



Unione Europea / Regione Marche  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020  
FONDO EUROPEO AGRICOLA PER LO SVILUPPO RURALE (FESR) - FONDI DELLE ZONE RURALI



UNIONE EUROPEA REGIONE MARCHE

PSR MARCHE 2014-2020 (Reg. CE 1305/2013)

Misura 19 – SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER

GAL PICENO

Piano di Sviluppo Locale Piceno

**Sotto Misura:** 19.2.16.3.A. Cooperazione tra piccoli operatori per diverse finalità nelle aree Leader –in PIL.

**Obiettivi:** Sostenere le forme di aggregazione tra Soggetti Privati, attraverso l'uso di strumenti innovativi quali PIL e rapporti di cooperazione per dar luogo ad una maggiore efficacia alle politiche per il miglioramento della qualità della vita, della qualità ed innovatività dei servizi, della valorizzazione e promozione turistica.

**Destinatari del bando:** Raggruppamenti composti da "piccoli operatori operanti nei settori del turismo, cultura, artigianato, agroalimentare, forestale e ambiente."

**Dotazione finanziaria assegnata: € 400.000,00**

**Scadenza per la presentazione delle domande: 28 Febbraio 2020 h 13.00**

**Approvazione con delibera del c.d.a del 21/12/2019**

**CODICE IDENTIFICATIVO REGISTRO AIUTI DI STATO CAR 11447**

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

**GAL PICENO – Misura 19.2.16.3.A. Cooperazione tra piccoli operatori per diverse finalità nelle aree LEADER – in PIL**

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| PREMESSA – Base giuridica .....   | 3  |
| 1. Definizioni .....  | 4  |
| 2. Obiettivi e finalità .....   | 6  |
| 3. Ambito territoriale .....  | 6  |
| 4. Dotazione finanziaria .....  | 6  |
| 5. Descrizione del tipo di intervento .....                                 | 6  |
| 5.1. Condizioni di ammissibilità all'aiuto .....                            | 6  |
| 5.2. Tipologia dell'intervento .....  | 8  |
| 5.3. Spese ammissibili e non ammissibili .....                              | 9  |
| 5.4. Importi ammissibili e percentuali di aiuto .....                       | 13 |
| 5.5. Selezione delle domande di aiuto .....                                 | 13 |
| 6. Fase di ammissibilità .....  | 15 |
| 6.1. Presentazione della domanda di aiuto .....                             | 15 |
| 6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno .....            | 19 |
| 7. Fase di realizzazione e pagamento .....                                  | 21 |
| 7.1 Variazioni progettuali .....  | 22 |
| 7.2. Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali .....      | 23 |
| 7.3. Domanda di pagamento anticipo .....                                    | 23 |
| 7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL) ..... | 24 |
| 7.5. Domanda di pagamento di Saldo .....                                    | 25 |
| 7.6. Impegni dei beneficiari .....  | 27 |
| 7.7. Controlli e sanzioni .....   | 28 |
| 7.8. Richieste di riesame e presentazione di ricorsi .....                  | 29 |
| 7.9. Informativa trattamento dati personali e pubblicità .....              | 29 |

## **PREMESSA – Base giuridica**

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

Il Gruppo di Azione Locale "Piceno", di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche n. 82 del 18 novembre 2016 e successive modifiche ed integrazioni nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto: Misura 19.2.16.3.A – Cooperazione tra piccoli operatori per diverse finalità nelle aree LEADER – in PIL.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e le disposizioni contenute nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020, nel Piano di Sviluppo Locale del GAL "Piceno" nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali, ed alle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Il presente bando e la relativa modulistica saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.galpiceno.it>. Verrà pubblicato anche sul sito web della Regione Marche e sul sito Web della Rete Rurale; Lo stesso sarà trasmesso anche agli Enti Locali tramite posta certificata (PEC) al fine della pubblicazione sui rispettivi albi pretori on-line.

## 1. Definizioni

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

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

**AUTORITA' DI GESTIONE (AdG):** l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014–2020 è individuata nel Dirigente del Servizio politiche agroalimentari della Regione Marche.

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

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

**CAPOFILA DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE:** Il capofila presenta la domanda sul Siar e segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della proposta progettuale nei tempi previsti.

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

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

**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 a una domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

**CRATERE DEL SISMA:** comprende i Comuni del GAL Piceno danneggiati dal terremoto in Centro Italia, a seguito degli eventi del 24 agosto 2016, 26 e 30 ottobre 2016 indicati negli Allegati 1 e 2 DECRETO LEGGE 17 ottobre 2016, n.189 convertito in legge con LEGGE 15 dicembre 2016, n.229. Primo cratere: Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Comunanza, Cossignano, Force, Montalto delle Marche, Montedinove, Montegalfo, Montemonaco, Palmiano, Roccafluvione, Rotella, Venarotta. Secondo cratere: Appignano del Tronto, Castignano, Castorano, Offida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**MICROIMPRESA:** impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro (Reg. UE n.1303/2013 e raccomandazione 2003/361/CE della Commissione europea).

**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.

**PARTNER PIL:** soggetto giuridico coinvolto nel PIL mediante sottoscrizione dell'Accordo di cooperazione, che sostiene l'onere finanziario degli investimenti di propria competenza e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione della proposta progettuale.

**PICCOLI OPERATORI:** Ai sensi dell'art.11 comma 3 del Reg. (UE) 807/2014, per "piccoli operatori" si intendono microimprese a norma della raccomandazione 2003/361/CE.

**PARTNER PROGETTO DI COOPERAZIONE:** Soggetto giuridico coinvolto nella proposta progettuale relativa alla Misura 19.2.16.3 mediante sottoscrizione dell'Accordo di Cooperazione tra i partecipanti, che sostiene l'onere finanziario degli investimenti di propria competenza.

**PROGETTO INTEGRATO LOCALE (PIL):** Progetto presentato dal Soggetto Capofila, completo delle informazioni richieste dalla DGR n. 217 del 13.3.2017 (e ss.mm.ii.): Delimitazione del territorio del PIL, Diagnosi dell'Area (Descrizione del territorio; Analisi dei punti di forza e debolezza; Fabbisogni scaturiti dalla SWOT), Strategia del PIL (la scelta dei fabbisogni; gli obiettivi da raggiungere: la loro scelta e la loro misurazione, le possibili azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi), Piano di azione del PIL (Interventi scelti a sostegno della strategia, il piano degli indicatori, il Piano Finanziario) e relativo GANTT, la Governance del PIL (la direzione strategica; la gestione operativa, la comunicazione dei risultati).

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale.

**RAGGRUPPAMENTI/AGGREGAZIONI/ASSOCIAZIONI:** per il presente bando sono sinonimi.

**SOGGETTO RICHIEDENTE:** Soggetto che presenta domanda di sostegno.

## 2. Obiettivi e finalità

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

**Obiettivi specifici:**

- Sostenere il sistema produttivo locale attraverso lo sviluppo di economie basate nella valorizzazione in chiave innovativa delle risorse territoriali caratterizzanti del territorio, soprattutto in un'ottica di turismo benessere/naturalistico e di supporto alle attività outdoor.
- Sostenere le forme di aggregazione tra Soggetti Privati, attraverso l'uso di strumenti innovativi quali PIL e rapporti di cooperazione per dar luogo ad una maggiore efficacia alle politiche per il miglioramento della qualità della vita, della qualità ed innovatività dei servizi, della valorizzazione e promozione turistica.

Il **fabbisogno** direttamente connesso con questa sottomisura è il F7 “Aggregare l'offerta di prodotti e servizi, creare reti per fruire di economie di scala, innovazione e scambio di buone prassi e competenze per la valorizzazione del territorio e la promocommercializzazione”.

## 3. Ambito territoriale

L'ambito territoriale di intervento è costituito dall'insieme dei Comuni che aderiscono ai seguenti PIL del GAL Piceno:

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

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

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

## 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € **400.000,00**, dei quali € 50.000,00 dedicati al PIL in area sisma - decreto n. 93 del 05/03/2019 - con comuni dell'Appennino – Area D giusta delibera del CdA del 09/10/2018, salvo eventuali ulteriori risorse integrative che potranno essere assegnate con successivi provvedimenti del CdA del Gal Piceno.

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

## 5. Descrizione del tipo di intervento

### 5.1. Condizioni di ammissibilità all'aiuto

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

#### 5.1.1. Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti devono:

- essere raggruppamenti composti da “piccoli operatori” ai sensi dell’art. 11 comma 3 del Reg. (UE) 807/2014<sup>1</sup> (cfr. definizioni) secondo la raccomandazione della Commissione 2003/361/CE, operanti nei settori del turismo, cultura, artigianato, agroalimentare, forestale, e ambiente.

I raggruppamenti devono avere le seguenti caratteristiche:

- forma giuridica di Associazioni o Raggruppamenti Temporanei di impresa (ATI o RTI) costituiti o in via di costituzione<sup>2</sup>;
- avere una durata almeno pari a quella del progetto e quindi almeno fino alla liquidazione del saldo del contributo;
- tutti i componenti del raggruppamento debbono obbligatoriamente avere sede legale o operativa o unità locale presso uno dei comuni di cui al punto 3 ed operare almeno in uno dei settori di cui sopra. Tali elementi verranno desunti dal certificato della Camera di Commercio e/o dallo statuto, atto costitutivo.

**Pertanto, nel caso di raggruppamenti/aggregazioni in via di costituzione, il progetto potrà essere attivato solo dopo che il raggruppamento si sarà costituito.**

- disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato.

### 5.1.2 Requisiti dei partecipanti al progetto di cooperazione

- Tutti i soggetti che partecipano al progetto di cooperazione, che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando, devono possedere, al momento della presentazione della domanda di sostegno, i seguenti requisiti:
- Non deve essere sottoposto a procedure concorsuali quali: stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata o non deve avere in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni suddette;
- nel caso di operatori agrituristici o di fattorie didattiche, i richiedenti dovranno risultare iscritti agli elenchi di operatori agrituristici di cui alla L. R 21/2011, prima dell'erogazione di qualsiasi aiuto;
- aver aderito attraverso il SIAR al PIL che si è costituito nel territorio in cui il soggetto richiedente ha sede legale e/o unità locale;
- avere propria sede operativa nel territorio del PIL di riferimento. In caso di più sedi, la sede principale di iscrizione alla CCIAA deve ricadere in uno dei Comuni aderenti al PIL, e in ogni caso le attività e i processi produttivi previsti dovranno essere svolti in tale area, ad eccezione delle spese per la partecipazione ad eventi fieristici o altre iniziative promozionali ad essi assimilabili;
- disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato;
- operare nei settori del turismo, cultura, artigianato, agroalimentare, forestale, e ambiente;
- Avere la disponibilità del fabbricato o dei fabbricati e o delle superfici sulle quali si intende realizzare l'intervento di attività in comune dalla data della presentazione della domanda fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla presente Sotto-misura (vincolo di inalienabilità di cinque anni e di destinazione d'uso di dieci anni);
- La disponibilità deve risultare da:
  - titolo di proprietà;
  - titolo di usufrutto;
  - contratto di affitto scritto prima della presentazione della domanda di sostegno;
  - nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro-quota scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno.
- Nel caso di investimenti su fabbricati condotti in affitto, qualora non già previsto nel contratto, è necessario il consenso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario alla realizzazione dell'investimento, da allegare alla domanda.

<sup>1</sup> Art. 11 comma 3 del Reg. (UE) 807/2014: “Ai fini delle operazioni di cui all'articolo 35, paragrafo 2, lettera c), del regolamento (UE) n. 1305/2013, per «piccolo operatore» si intende una microimpresa a norma della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE (1), o una persona fisica non impegnata in un'attività economica al momento della richiesta di finanziamento.”

<sup>2</sup> La costituzione del partenariato, ai fini della presentazione della domanda di sostegno da parte del capofila, può avvenire con semplice scrittura privata sottoscritta dai partner accompagnata dalla fotocopia del documento di identità.

### 5.1.3 Requisiti del progetto di cooperazione

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

- Essere coerente con il PIL di riferimento e prevedere una tipologia di intervento rispondente ad uno specifico fabbisogno rilevato in PIL e il progetto deve essere presentato a valere sul medesimo PIL;
- Raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a 0,30 (vedere paragrafo 5.5.1);
- Avere una durata pluriennale;

Il Progetto deve contenere i seguenti elementi:

- **Descrizione generale del progetto** con specificazione delle sinergie rispetto al PIL di riferimento.
- **Area di intervento:** analisi del contesto territoriale e la connessione con la strategia del PIL di riferimento.
- La **presentazione del soggetto richiedente** e degli altri piccoli operatori aderenti al raggruppamento/aggregazione/associazione, con indicazione delle funzioni/ruoli svolti nelle attività progettuali da parte di tutti i soggetti coinvolti.
- La **forma giuridica del partenariato proponente:** indicare la forma giuridica assunta dai soggetti già esistenti, o, per i soggetti non costituiti (ATI o RTI) la forma giuridica che si intenderà assumere ed indicazione del capofila al quale conferiscono mandato collettivo speciale di rappresentanza.
- La **descrizione degli specifici fabbisogni** rilevati nel PIL di riferimento che il raggruppamento/aggregazione intende soddisfare con il progetto di cooperazione.
- La **descrizione degli obiettivi da perseguire**, in connessione con la strategia del PIL di riferimento.
- La **tipologia di attività/azioni** che si intendono svolgere (indicazione del tipo ed i contenuti della comunicazione e eventuale animazione, le iniziative ed i mezzi che si intendono attuare con particolare riferimento agli applicativi innovativi).
- Le **eventuali attività in comune** (nuove strutture, impianti o adeguamenti) con indicazione degli estremi della presentazione di eventuali titoli abilitativi richiesti.
- **Connessione del progetto con il Piano di promozione regionale**, con riferimento specifico ai cluster regionali che si intendono attivare e promuovere.
- Il **cronoprogramma di attuazione** delle attività e ripartizione tra i vari soggetti.
- La **rilevazione dei risultati** (indicazioni delle modalità - interviste, questionari, ecc. e loro cadenza - che si intendono adottare per la rilevazione dei risultati e la valutazione dell'efficacia delle risorse impegnate).
- Il **quadro economico di dettaglio**, con ripartizione delle attività previste tra i diversi partner del raggruppamento/aggregazione/associazione, contenente la stima analitica dei costi previsti per ciascuna attività, con specifico riferimento alle tipologie di spese ammissibili di cui al paragrafo 5.1.3., suddivise per annualità.

### 5.2. Tipologia dell'intervento

La sottomisura favorisce lo sviluppo di associazioni composte da piccoli operatori locali nelle aree rurali nel settore del turismo, della cultura, delle tradizioni locali, dell'agriturismo, dell'artigianato e delle fattorie didattiche, finalizzate al miglioramento e alla specializzazione del prodotto/servizio offerto, all'organizzazione di processi di lavori in comune, alla condivisione di impianti e risorse, nonché alla loro promozione e commercializzazione.

L'azione intende favorire la specializzazione e/o diversificazione dei servizi offerti e la realizzazione di iniziative collettive di promozione/commercializzazione, per poter avere economie di scala e raggiungere mercati in modo integrato.



### 5.3. Spese ammissibili e non ammissibili

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

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

Sono pertanto esclusi totalmente dal finanziamento gli investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno riconducibili a voci di costo inerenti la costituzione dell'aggregazione. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute dalla data di pubblicazione del bando.

**La congruità delle spese per acquisizione di beni e servizi da parte di privati sarà valutata mediante prezziari o in alternativa tre preventivi in concorrenza. In assenza di prezziari è necessario produrre tre preventivi.**

Ferma restando la possibilità di presentare la dichiarazione per esclusività, **per quanto riguarda l'acquisizione di beni durevoli** i tre preventivi dovranno essere prodotti al momento della presentazione della domanda di sostegno.

**Tali preventivi non saranno necessari per le voci incluse nel prezzo regionale approvato con DGR n.681 del 10/06/2019 "Aggiornamento prezzo regionale per la fornitura di alcuni beni e servizi da applicare alle Misure del PSR Marche 2014/2020 e ad interventi simili. Revoca DGR n.1304 del 08/10/2018".** Tali importi hanno la funzione di prezzo di riferimento per determinati costi per i quali non sarà necessaria la presentazione dei preventivi di raffronto e la eventuale relazione di scelta, per cui beneficiari dovranno presentare la fattura che sarà liquidata fino alla concorrenza del valore previsto nel prezzo.

Le spese relative alla produzione di materiale informativo e pubblicitario, saranno ammesse a contributo solo se conformi con quanto disciplinato nel paragrafo 7.6.1 del presente bando.

L'IVA, ai sensi dell'art.69, paragrafo 3, lettera c) del Reg.(UE) n.1303/2013 non è spesa ammissibile a contributo, salvo casi in cui sia giuridicamente non recuperabile in alcun modo dal richiedente l'aiuto. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario.

#### **Le spese ammissibili sono le seguenti:**

- a) **Studi preliminari:** analisi di mercato, studi di fattibilità, pianificazione strategica;
- b) Costi per la **costituzione** dell'aggregazione e costi di **animazione**;
- c) **Organizzazione di attività in comune:** è consentita la realizzazione di nuove strutture e impianti per attività da realizzare insieme agli associati. Sono compresi anche piccoli interventi di adeguamento di strutture esistenti per renderle compatibili con le nuove dimensioni di utilizzo;
- d) Progettazione e realizzazione di **disciplinari e loghi** collettivi del raggruppamento;
- e) Produzione di **materiale** informativo e pubblicitario collettivo di promozione dell'aggregazione (cartaceo, digitale, cartellonistica, per la rete internet, etc.);
- f) Organizzazione e/o partecipazione ad **eventi fieristici** (spese logistiche, affitti spazi, noleggio attrezzature, interpretariato, traduzioni, etc.);

Le spese per la costituzione del soggetto beneficiario di cui al punto b) sono considerate propedeutiche e sono ammissibili anche se sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno.

#### **In dettaglio:**

##### **a) Studi preliminari:**

Ai sensi dell'art. 61 c. 2 del Reg. UE 1305/2013, gli studi sono ammissibili solo se correlati ad uno specifico intervento del progetto o agli obiettivi specifici dello stesso. In tale voce vanno comprese tutte le attività preliminari alla realizzazione progettuale, svolte con lo scopo di ottenere informazioni addizionali prima dell'implementazione vera e propria del progetto. Pertanto sono ammissibili le seguenti attività:

**GAL PICENO – Misura 19.2.16.3.A. Cooperazione tra piccoli operatori per diverse finalità nelle aree LEADER – in PIL**

- Studi di fattibilità;
- Elaborazione di strategie di sviluppo;
- Elaborazione di strategie di marketing.

I costi relativi a studi sono ammissibili nel limite massimo del **10%** del costo totale della spesa ammissibile agli aiuti.

**b) Costi per la costituzione dell'aggregazione e costi di animazione:**

- Le spese di costituzione del raggruppamento possono essere richieste a finanziamento solo da parte di soggetti di "nuova costituzione" e comprendono, a titolo di esempio, i costi notarili;
- compensi per attività di animazione - costo massimo ammissibile pari a 1.000,00 euro (IVA inclusa).

**c) Organizzazione di attività in comune:** è consentita la realizzazione di nuove strutture e impianti per attività da realizzare insieme agli associati. In caso di strutture esistenti sono compresi anche piccoli interventi di adeguamento per renderle compatibili con le dimensioni di utilizzo post realizzazione.

In linea generale e non esaustiva, si riportano di seguito le categorie d'investimento, strettamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi del progetto:

- Fornitura e posa in opera di attrezzature, arredi, hardware & software;
- Opere edili ed impianti.

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

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

Non è possibile computare le lavorazioni a corpo.

Il titolo abilitativo necessario per la realizzazione dell'opera (Permesso di costruire, SCIA, CIL e CILA, ecc), deve essere richiesto o rilasciato o presentato al Comune prima della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR. Al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e di conseguenza l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che nella modulistica presentata all'Amministrazione competente la data di inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda di sostegno.

**d) Progettazione e realizzazione di disciplinari e loghi collettivi del raggruppamento:**

Sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- compensi per esperti e o consulenti;
- spese di progettazione grafica, realizzazione di testi, traduzioni e costi di stampa;

**e) Produzione di materiale informativo e pubblicitario collettivo di promozione dell'aggregazione:**

Si riconoscono ammissibili, ad esempio:

- Progettazione grafica di manifesti, inviti, pagine pubblicitarie, roll-up, pannelli, espositori, cartelline, ecc.;
- Sviluppo di siti web, applicazioni informatiche, codice QR;
- Stampa e realizzazione del materiale di cui ai punti precedenti;
- Progettazione iniziative di comunicazione, elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione supporti cartacei e multimediali;
- Realizzazione e collocazione cartellonistica.

Tutti i materiali di informazione, promozione e pubblicità ammessi a contributo devono essere sottoposti ad una approvazione preventiva al fine di verificare che siano coerenti con il contesto delle attività supportate e conformi alle disposizioni in materia di informazione e pubblicità (art. 3.18 delle Linee Guide sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020) e alla legislazione comunitaria e

nazionale. Tutti i beneficiari sono tenuti a trasmettere le bozze grafiche al GAL Piceno, prima della loro realizzazione.

**f) Organizzazione e/o partecipazione ad eventi fieristici:**

Sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- Noleggio ed allestimento sale;
- Locazione superficie espositiva nei punti vendita;
- Servizio di catering in occasione di fiere, convegni, workshop, degustazioni;
- Spese per chef in occasione di convegni, workshop, degustazioni;
- Spese per relatori e testimonial;
- Spese per interpretariato;
- Spese per servizi radio-televisivi realizzati in relazione a fiere, convegni, workshop e degustazioni;
- Spese per servizio fotografico in occasione di fiere, convegni, workshop, degustazioni;
- Spese per riprese video (operatore cameraman) in occasione di fiere, convegni, workshop, degustazioni;
- Quote di iscrizione alle manifestazioni, affitto spazi, allestimenti e manutenzione dell'area espositiva;
- Trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali per fiere ed eventi;
- Personale qualificato da reperire in occasione e a supporto di manifestazioni fieristiche ed eventi (Sommelier, Hostess);
- Costi relativi all'attività di incoming per operatori economici di settore (buyers, ristoratori, albergatori, giornalisti):
  - Spese di viaggio:
    - Aereo in classe turistica;
    - Treno prima e seconda classe.
  - Spese per vitto e alloggio per la durata dell'incoming: soggiorno comprensivo di vitto e alloggio;
  - Noleggio auto NCC (noleggio auto con conducente);
  - Spese per accompagnatore;
  - Spese per servizi radio-televisivi;
  - Spese per servizio fotografico;
  - Spese per riprese video (operatore cameraman);
- Progettazione grafica manifesti ed inviti;
- Progettazione grafica pagina pubblicitarie;
- Progettazione grafica roll up, pannelli ed espositori;
- Fornitura e stampa roll up;
- Stampa cartoline;
- Stampa inviti per manifestazioni, degustazioni, workshop ed eventi;
- Stampa menu per workshop e degustazioni;
- Stampa manifesti;
- Fornitura espositore curvo monofacciale;
- Stampa cartelline;
- Stampa cartelli vetrina;
- Service audio – video (noleggio sistemi di amplificazione e videoproiezione, noleggio e assistenza apparecchiature informatiche) in occasione e a supporto di manifestazioni fieristiche ed eventi.

In caso di partecipazione ad iniziative di durata anche di una sola giornata possono essere riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio sotto indicate, purché strettamente connesse all'attività e correttamente documentate:

**a) Spese per viaggio:**

- Aereo in classe turistica;
- Treno prima e seconda classe

b) Spese per vitto e alloggio in territorio nazionale ed estero, per la durata della manifestazione. Nell'ambito della diaria sono comprese le seguenti spese:

- Indennità di alloggio, dietro presentazione di fattura;
- Indennità di soggiorno a copertura delle spese di vitto e spostamenti locali su presentazione dei relativi giustificativi di spesa.

Le spese di viaggio, vitto e alloggio possono essere riconosciute a:

- amministratori dell'associazione;
- personale sia a tempo indeterminato che determinato o con contratto di collaborazione del raggruppamento a patto che tutti siano stati appositamente incaricati di seguire le attività previste dal progetto;
- soci incaricati di collaborare all'iniziativa, limitatamente alle attività promozionali che si svolgono al di fuori del territorio italiano e di durata anche di una sola giornata (personale strettamente necessario all'organizzazione e gestione dello stand, e comunque non superiore a due soggetti).

**Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020 e s.m.i. emanate dal MIPAAF, sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 09 maggio 2019.**

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

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

#### **Spese non ammissibili:**

Non sono ammesse le spese senza l'utilizzo del conto corrente dedicato (cfr. Definizioni). Inoltre, non sono ammesse a contributo le seguenti voci di spesa:

1. Spese per investimenti i cui pagamenti anche parziali quali anticipazioni e/o caparre, siano stati effettuati anteriormente la data di presentazione della domanda, ad eccezione delle propedeutiche;
2. Spese effettuate prima della costituzione del raggruppamento;
3. Spese bancarie e legali;
4. I costi interni al beneficiario relativi all'organizzazione ed al personale per il quale non sia dimostrato lo specifico impiego nel progetto, sia in termini temporali che di attività svolta;
5. spese per investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area del PIL di riferimento e, in ogni caso, esterni all'area di intervento del GAL Piceno, ad eccezione delle spese per la partecipazione ad eventi fieristici o altre iniziative promozionali ad essi assimilabili;
6. Le spese per le quali non sia dimostrata la congruità del costo;
7. Gli interessi passivi, il costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e i dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.) né ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
8. Imposte e tasse;
9. 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, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA;
10. Le spese relative al personale dipendente e ai componenti degli organi statutari;

11. Spese per acquisto di terreni e fabbricati;
12. Spese per acquisto di impianti e attrezzature usate;
13. Spese per lavori in economia.

#### 5.4. Importi ammissibili e percentuali di aiuto

##### 5.4.1 Entità dell'aiuto

Il tasso di aiuto previsto è pari all'80% della spesa ammissibile. Per gli interventi ricadenti nelle aree del cratere del sisma (cfr definizioni), l'aliquota di sostegno è pari al 90% della spesa ammissibile. In caso di interventi su aree miste si applicherà la percentuale pari all'80%.

L'aiuto è concesso in conto capitale ed è erogato in unica soluzione a saldo. L'aiuto riconosciuto sarà liquidato sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute ammissibili.

Sono previsti esclusivamente contributi pubblici in conto capitale in coerenza con quanto previsto nel paragrafo 5 dell'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013.

**Durata del progetto:** Il progetto avrà termine il 16.09.2023, salvo eventuali proroghe disposte per l'attuazione del PSR Marche.

**E' ammessa la presentazione di un unico progetto per ogni area di riferimento dei PIL.**

**Il limite massimo di contributo pubblico che è possibile riconoscere ad ogni progetto approvato è pari a 133.000,00 euro.**

Il contributo sarà calcolato ed erogato nel rispetto delle norme fissate per gli aiuti "de minimis" (Regolamento UE n.1407/2013 del 18 dicembre 2013).

**Si richiede, ai sensi della DGR n.24 del 18 gennaio 2016, apposita dichiarazione resa dal legale rappresentante di ciascun partner che partecipa finanziariamente alla realizzazione del progetto, comprensiva dell'elenco degli altri contributi pubblici percepiti nel corso degli ultimi 3 anni in regime "de minimis" (il modello della dichiarazione, completo delle informazioni necessarie per la sua compilazione, è disponibile in SIAR al seguente indirizzo:**

**<https://siar.regione.marche.it/SiarWeb/public/downloaddocumenti.aspx>**

Sono aiuti in «de minimis» le sovvenzioni pubbliche concesse ad una medesima impresa che non superino i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari. Ai sensi dell'art.3 comma 4 Reg. (UE) 1407/2013 gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti stessi all'impresa. Il periodo di tre esercizi finanziari viene determinato facendo riferimento agli esercizi finanziari utilizzati dall'impresa nello Stato membro interessato.

#### 5.5. Selezione delle domande di sostegno

##### 5.5.1. Criteri per la selezione delle domande

L'attribuzione del punteggio di priorità, con cui è stabilita la posizione di ogni domanda in graduatoria, avviene valutando ciascuna delle seguenti tipologie di priorità a cui viene attribuito un peso in % su un totale di 100 come riportato in tabella. La selezione dei progetti sarà effettuata da una commissione di valutazione (cfr. *definizioni*), che si avvarrà di specifiche griglie di valutazione, al fine di garantire l'omogeneità di valutazione dei criteri qualitativi.

| CRITERI DI SELEZIONE E PESI   | PESO % |
|---|--------|
| A. Progetti che prevedono il coinvolgimento anche di altri attori locali  | 30%    |
| B. Progetto definito con riferimento ai cinque cluster turistici delle Marche rurali (Made in Marche, The Genius of Marche, Spiritualità e meditazione, Parchi e natura attiva, Dolci colline e antichi borghi) | 30%    |

**GAL PICENO – Misura 19.2.16.3.A. Cooperazione tra piccoli operatori per diverse finalità nelle aree LEADER – in PIL**

|   |             |
|---|-------------|
| C. Numero di operatori economici aderenti al raggruppamento                     | 20%         |
| D. Presenza di iniziative di promo commercializzazione con carattere innovativo | 20%         |
| <b>TOTALE</b>   | <b>100%</b> |

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

| <b>A. Progetti che prevedono coinvolgimento anche di altri attori locali</b>   | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
| Presenza di un accordo nell'ambito del quale sono previste azioni in comune con altre associazioni e/o enti locali dell'area leader "Piceno" | 1            |
| Non prevede accordi  | 0            |

Documentazione da presentare: accordo o protocollo, convenzione, contratto, nell'ambito del quale sono previste azioni in comune con altre associazioni e/o enti locali dell'area leader "Piceno".

| <b>B. Progetto definito con riferimento ai cinque cluster turistici delle Marche rurali (Made in Marche, The Genius of Marche, Spiritualità e meditazione, Parchi e natura attiva, Dolci colline e antichi borghi).</b> | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| Progetti che declinano localmente ed in forma sinergica almeno tre cluster turistici delle Marche rurali  | 1            |
| Progetti che declinano localmente ed in forma sinergica almeno due cluster turistici delle Marche rurali  | 0,5          |
| Altri progetti  | 0            |

La priorità sarà assegnata ai progetti in grado di promuovere l'offerta di servizi turistici coerenti con le finalità della DGR Marche n.994/2014 (Prodotti turistici della Regione Marche) e successive modifiche e integrazioni e le informazioni saranno desunte dalla descrizione del Progetto.

| <b>C. Numero di operatori economici aderenti al raggruppamento</b>            | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| Numero di operatori economici aderenti al raggruppamento superiore o pari a 6 | 1            |
| Numero di operatori economici aderenti al raggruppamento compreso tra 3 e 5   | 0,5          |
| Numero di operatori economici aderenti al raggruppamento inferiore a 3        | 0            |

Esaminabile tramite statuto da allegare al progetto o accordo in caso associazione da costituire.

| <b>D. Presenza di iniziative di promo commercializzazione con carattere innovativo</b>             | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
| Le iniziative di promo - commercializzazione prevedono un impiego elevato di tecnologie innovative | 1            |
| Altro  | 0            |

Verrà attribuito punteggio in base allo sviluppo di siti web, applicazioni informatiche, codice QR che dovranno emergere dal progetto.

### 5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

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

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

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a **0,30**. Le domande ammesse verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista nel presente bando al netto della quota di riserva. A parità di punteggio avranno priorità le domande con il piano di investimenti ammissibili più elevato.

Tutti i requisiti di selezione dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno sono verificati nel corso dell'istruttoria della stessa e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo.

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

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

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

## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1. Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento<sup>3</sup>.

#### 6.1.1. Modalità di presentazione delle domande

L'istanza, dovrà essere presentata esclusivamente su SIAR tramite accesso al seguente indirizzo:

**<http://siar.regione.marche.it>** mediante:

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

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

La domanda di sostegno può essere presentata dai seguenti soggetti:

- dal Capofila del raggruppamento, se il raggruppamento ATI e RTI non è costituito;
- dal legale rappresentante se il raggruppamento è costituito come soggetto giuridico.

**Con riferimento al presente bando, ogni raggruppamento/agggregazione può presentare una sola proposta progettuale presentando una singola domanda di sostegno. Nessun "piccolo operatore" può partecipare a più di un ATI/RTI e non potrà presentare domande di sostegno in altre aggregazioni. Il mancato rispetto di questa prescrizione comporta l'esclusione di tutte le domande di sostegno in cui è presente il soggetto che non ha rispettato il vincolo.**

---

<sup>3</sup> L. 241/90

Accanto ai dati identificativi del richiedente, la domanda di sostegno deve contenere:

- **Descrizione generale del progetto** con specificazione delle sinergie rispetto al PIL di riferimento.
  - **Area di intervento:** analisi del contesto territoriale e la connessione con la strategia del PIL di riferimento.
  - La **presentazione del soggetto richiedente** e degli altri piccoli operatori aderenti al raggruppamento/aggregazione/associazione, con indicazione delle funzioni/ruoli svolti nelle attività progettuali da parte di tutti i soggetti coinvolti.
  - La **forma giuridica del partenariato proponente:** indicare la forma giuridica assunta dai soggetti già esistenti, o, per i soggetti non costituiti (ATI o RTI) la forma giuridica che si intenderà assumere ed indicazione del capofila al quale conferiscono mandato collettivo speciale di rappresentanza.
  - La **descrizione degli specifici fabbisogni** rilevati nel PIL di riferimento che il raggruppamento/aggregazione intende soddisfare con il progetto di cooperazione.
  - La **descrizione degli obiettivi da perseguire**, in connessione con la strategia del PIL di riferimento.
  - La **tipologia di attività/azioni** che si intendono svolgere (indicazione del tipo ed i contenuti della comunicazione e eventuale animazione, le iniziative ed i mezzi che si intendono attuare con particolare riferimento agli applicativi innovativi).
  - Le **eventuali attività in comune** (nuove strutture, impianti o adeguamenti) con indicazione degli estremi della presentazione di eventuali titoli abilitativi richiesti.
  - **Connessione del progetto con il Piano di promozione regionale**, con riferimento specifico ai cluster regionali che si intendono attivare e promuovere.
  - Il **cronoprogramma di attuazione** delle attività e ripartizione tra i vari soggetti.
  - La **rilevazione dei risultati** (indicazioni delle modalità - interviste, questionari, ecc. e loro cadenza - che si intendono adottare per la rilevazione dei risultati e la valutazione dell'efficacia delle risorse impegnate).
  - Il **quadro economico di dettaglio**, con ripartizione delle attività previste tra i diversi partner del raggruppamento/aggregazione/associazione, contenente la stima analitica dei costi previsti per ciascuna attività, con specifico riferimento alle tipologie di spese ammissibili di cui al paragrafo 5.1.3., suddivise per annualità.
- Dichiarazione degli estremi (protocollo e data) del titolo edilizio richiesto o rilasciato dall'ente competente, solo in caso di opere strutturali di cui all'art. c) del par. 5.3 Spese Ammissibili.
- Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila di essere a conoscenza dell'obbligo di adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, conformemente a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.
- Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila e di tutti i soggetti aderenti all'aggregazione che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando: - di non ricadere in una o più delle circostanze che determinano la condizione di impresa in difficoltà e di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso.

#### 6.1.2. Termini per la presentazione delle domande di sostegno

La domanda può essere presentata a partire dal **31/01/2020** fino al giorno **28/02/2020** ore **13:00**, termine perentorio.

**Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:**

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

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



### 6.1.3. Documentazione da allegare alla domanda

#### **Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:**

##### **Nel caso di ATI - RTI già costituite:**

1. **copia dell'atto costitutivo conforme ai requisiti richiesti dal par. 5.1.1 del presente bando** ed eventuali successive modifiche, del raggruppamento contenente **l'attribuzione del mandato collettivo con rappresentanza al mandatario (soggetto capofila)**. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata.  
**Il legale rappresentante del soggetto capofila** cui è stato conferito il mandato collettivo con rappresentanza assume il ruolo di responsabile amministrativo-finanziario e coordinatore del progetto ed è investito dell'adempimento delle seguenti funzioni:
  - la presentazione della domanda di sostegno;
  - la presentazione della domanda di pagamento, variazione progettuale, adeguamento tecnico;
  - il coordinamento del raggruppamento;
  - l'interlocuzione con il GAL;
  - la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti del GAL e dell'organismo pagatore per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla realizzazione del progetto, anche dopo il collaudo o atto equivalente, fino all'estinzione di ogni rapporto;
  - la percezione delle erogazioni del contributo di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante;
  - Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.
2. **copia di idoneo documento di riconoscimento** del legale rappresentante del soggetto proponente ed in corso di validità.

##### **Nel caso di ATI, RTI costituenti:**

1. **scrittura privata** che deve quanto meno possedere i contenuti di cui all'Allegato 1, sottoscritta da tutti i componenti il costituendo raggruppamento.
2. **copia di idoneo documento di riconoscimento del titolare/legale rappresentante** di tutte le microimprese aderenti ed in corso di validità.  
La formalizzare della costituzione del raggruppamento dovrà avvenire entro 60 giorni dalla data di comunicazione della decisione di finanziabilità, con scrittura privata con autentica di firma da parte del notaio;

**Nel caso di acquisti di beni materiali, di servizi e di consulenze, numero 3 (tre) preventivi dettagliati di spesa** indirizzati al richiedente, datati, timbrati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro.

- Se il preventivo prescelto non è quello con il prezzo più basso, è necessario produrre una relazione tecnico/economica attestante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.
- La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In tutti gli altri casi è possibile richiedere l'integrazione degli stessi (ad esempio 2 preventivi mancanti, preventivi non datati, non firmati, non in concorrenza tra loro, mancanza della relazione tecnico/economica).
- Nel caso di acquisizioni e beni e servizi altamente specializzati per le quali non è possibile reperire più preventivi di raffronto, è ammesso un unico preventivo accompagnato da una specifica relazione tecnica giustificativa, "dichiarazione di esclusività".

**Tali preventivi non saranno necessari per le voci incluse nel prezzo regionale approvato con DGR n.681 del 10 giugno 2019.**

**Dichiarazioni sottoscritte**, ai sensi dell'art.46 e 47 del DPR 445/2000, dai legali rappresentanti del

soggetto capofila e di tutti i soggetti aderenti al raggruppamento/aggregazione/associazione che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando, attestanti altri contributi pubblici percepiti nel corso degli ultimi 3 anni **in regime “de minimis”** (il modello della dichiarazione, completo delle informazioni necessarie per la sua compilazione, è disponibile in SIAR al seguente indirizzo: <https://siar.regione.marche.it/SiarWeb/public/downloaddocumenti.aspx>).

**a) Documentazione di dettaglio utile ai fini dell’attribuzione dei criteri di priorità**, di cui al paragrafo 5.5.1 del presente bando.

**La suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale non modificabile. Le dichiarazioni sostitutive devono essere accompagnate dalla copia di un documento di identità valido.**

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

**In assenza della documentazione di cui al presente paragrafo, qualora non prodotta nemmeno a seguito di richiesta di integrazione (cfr.paragrafo 6.1.4), l’istruttoria verrà comunque conclusa.**

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

##### **Errori sanabili o palesi:**

“Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall’autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L’autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”<sup>4</sup>.

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

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

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

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

##### **NON si considerano errori palesi:**

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

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

<sup>4</sup> (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 sostegno o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di sostegno 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 sostegno o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi.

### Delega, variazioni e integrazioni

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con gli uffici del GAL nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere agli uffici una specifica comunicazione contenente: per la gestione di tutti gli atti relativi alla partecipazione ad un bando voglia farsi rappresentare da un altro soggetto deve trasmettere al GAL, una procura speciale contenente:

- i dati del soggetto delegato,
- le attività delegate.

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica.

La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo ai sensi dell'art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata<sup>5</sup>.

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e riguardanti dati rilevanti per l'ammissibilità o per l'attribuzione di punteggi non saranno tenute in considerazione ai fini della determinazione dell'esito istruttorio a meno che i dati trasmessi comportino variazioni tali da compromettere l'ammissibilità o da comportare la riduzione dei punteggi da attribuire, in tal caso si provvede a prenderne atto e ad effettuare la valutazione in base alla nuova documentazione prodotta. Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC<sup>6</sup>.

### Invio di documentazione integrativa

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

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

## 6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

L'istruttoria delle domande di sostegno è affidata alla Commissione di valutazione nominata dal CdA del GAL Piceno.

---

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Codice amm. Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con D.P.C.M. 22 luglio 2011). 3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2. 4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma 1.

### 6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di **120** giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art.2 della Legge 241/90, i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore ai 30 giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

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

- I controlli riguardano in particolare:

- **la verifica della validità tecnica**, che ha ad oggetto gli elementi indicati ai paragrafi 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 del presente bando;
- **la verifica di ammissibilità della tipologia di intervento**, finalizzata ad accertare che l'investimento rientri tra le tipologie definite nel paragrafo 5.2 e che sia rispondente a un fabbisogno rilevato nel PIL di riferimento della domanda di sostegno;
- **la verifica di conformità** alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e **della congruità dei prezzi** relativi ai singoli investimenti proposti.

#### Visite aziendali

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

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

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

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

#### Attribuzione del punteggio di priorità

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

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

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

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

- del punteggio assegnato;
- 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 (cfr paragr. 6.2.3)

### **6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità**

La richiesta di riesame, deve essere presentata tramite SIAR nel termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di esito istruttorio (par. 6.2.2).

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

La richiesta sarà esaminata dal Commissione di riesame entro i termini previsti per la pubblicazione della graduatoria.

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

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

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

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

A conclusione dell'attività istruttoria, la Commissione di Valutazione predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alle dotazioni finanziarie previste negli avvisi pubblici, ed in relazione alla dotazione finanziaria massima di ciascun PIL, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

La graduatoria è approvata con delibera del CDA del GAL Piceno.

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

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

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

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

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

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

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

Il Gal Piceno raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante. Il pagamento può essere richiesto sotto forma di domanda di pagamento del saldo.

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

## 7.1. Variazioni progettuali

Successivamente all'approvazione della graduatoria finale, il beneficiario può presentare al massimo 2 (due) richieste di variante al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario, che deve essere oggetto di separata richiesta.

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

- modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato l'ammissibilità della domanda: Requisiti del soggetto richiedente (par. 5.1.1.), Requisiti dei partecipanti al progetto di cooperazione (par. 5.1.2.), Requisiti del progetto di cooperazione (par. 5.1.3.);
- modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato le priorità attribuite al progetto (par. 5.5.1.): Competenza tecnica ed esperienza del personale impiegato nel progetto informativo in relazione ai temi oggetto dell'informazione, Capacità organizzativa del soggetto proponente, Corretta individuazione dei soggetti destinatari delle attività di informazione che mostrano i fabbisogni più elevati rispetto al Programma.

Il cambio del beneficiario o del rappresentante legale e o del partner è consentita soltanto in casi debitamente motivati (esempi: decesso del legale rappresentante, gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, ecc.) e alle seguenti condizioni che:

- il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- il subentrante si impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo previsto dal presente bando;

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

### 7.1.2 Presentazione delle domande di variazione progettuale

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

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

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

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

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità<sup>7</sup>).

<sup>7</sup> **Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni** 1. Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale

### 7.1.3 Documentazione da allegare alla variante

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

- a) **Relazione** nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) **Preventivi** nel caso di variazione delle voci di costo;
- c) **Prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione**, che consenta di effettuare un collegamento, tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR.

### 7.1.4 Istruttoria delle domande di variante progettuale

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

1. La nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto in relazione a quelle del bando;
2. La variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
3. Non comportino la modifica delle condizioni di accesso;
4. Il ricalcolo delle priorità, effettuato sulla base del nuovo piano degli investimenti, non determini un punteggio inferiore al punteggio minimo di accesso.

L'istruttoria delle variazioni progettuali può determinare la totale o parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa. Nel secondo e nel terzo caso, di parziale o totale inammissibilità, la comunicazione del Presidente del GAL Piceno dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame indirizzate alla Commissione di Riesame.

Il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante è adottato dal CDA.

## 7.2. Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale non sono considerate varianti le modifiche al progetto approvato 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.

Sono da considerarsi **adeguamenti tecnici** i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa, vale a dire:

il cambiamento del tema, della sede delle azioni promozionali e del cronoprogramma.

**Tali adeguamenti dovranno essere comunicati al GAL prima del loro realizzarsi.** La mancata comunicazione comporterà l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni di cui al paragrafo 7.7 del presente bando.

Per le MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI non è prevista la comunicazione preventiva. 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 anticipo

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

---

che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

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

### 7.4.1 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)

1. È possibile presentare richiesta di liquidazione dell'aiuto corrispondente ad attività parzialmente eseguite a fronte di uno Stato Avanzamento Lavori (SAL).
2. La domanda di acconto ed il relativo SAL, possono esser presentati **una sola volta**, qualora la realizzazione delle attività corrisponda almeno al **40%** del contributo pubblico approvato in domanda di sostegno e le attività abbiano le caratteristiche di autonomia e si configuri come uno stralcio funzionale al progetto. È possibile erogare l'acconto fino **all'80%** dell'importo dell'aiuto concesso.
3. L'erogazione dell'acconto non è subordinata al rilascio di una garanzia fidejussoria, ma alla funzionalità del progetto per la parte rendicontata.

### 7.4.2 Presentazione delle domande di SAL

La domanda di pagamento del SAL deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo di riferimento fino a **4 mesi** prima della data fissata per il completamento e rendicontazione delle attività (paragrafo 7.5.1 del presente bando).

Alla richiesta di acconto deve essere allegata, tramite SIAR, la seguente documentazione:

- a) Relazione di Stato Avanzamento** delle attività svolte, con indicazione delle spese sostenute, delle risorse umane coinvolte e dei risultati ottenuti.
- b) Documentazione dimostrativa delle attività svolte, ivi comprese la documentazione fotografica --** degli eventi promozionali e delle attività svolte.
- c) Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 45 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che gli investimenti effettuati non hanno usufruito di altri contributi pubblici.
- d) Fatture e relativo Documento di Trasporto (D.D.T.).** Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla misura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (Sdi);
- e) Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:
  - Copia dei bonifici / Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario 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.
  - copia degli assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile"<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> Gli assegni, circolari o bancari, devono essere sempre muniti della clausola "non trasferibile" se il loro importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00. Rileva quindi l'importo complessivo, non del singolo assegno ma di tutti gli assegni emessi nell'arco di sette giorni (o comunque con modalità tali da far nascere il sospetto di un tentativo di elusione della norma). Quindi se il pagamento avviene mediante più assegni circolari, il cui importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00, devono essere "non trasferibili", anche se di importo singolarmente inferiore ad € 1.000,00. Qualora siano richiesti moduli di assegni in forma libera, dietro una specifica richiesta scritta da parte del soggetto interessato alla banca o pagando € 1,50 a titolo di imposta di bollo per ciascun modulo richiesto in forma libera, tali assegni potranno essere girati solo se il loro importo è inferiore ad € 1.000,00. E' necessario indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario: sugli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a € 1.000 (che non possono essere privi della clausola di non trasferibilità); sugli assegni circolari e vaglia postali e cambiari (a prescindere dall'importo). Commento riassuntivo delle nuove disposizioni stabilite con il testo legislativo sotto indicato a partire dal 31.1.2012 (D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 (1) (2). Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici. (1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 dicembre 2011, n. 284, S.O. (2) Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 22 dicembre 2011, n. 214.)



- **Pagamenti effettuati tramite modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
- **Carta di credito e/o bancomat.** È necessario produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

**Il pagamento in contanti non è ammesso.**

La documentazione relativa alle spese sostenute da ciascun partner sarà presentata dal soggetto capofila in unica soluzione.

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

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

#### **7.4.3 Istruttoria delle domande di SAL**

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 45 giorni a decorrere dalla data di protocollazione della domanda di SAL e consistono nel:

- Verificare la presenza, l'adequazione, la completezza dei documenti richiesti;
- Verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

#### **7.5. Domanda di pagamento di saldo**

##### **7.5.1 Presentazione delle domande**

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata attraverso il **SIAR all'indirizzo** <http://siar.regione.marche.it>

**Alla richiesta di saldo deve essere allegata (tramite SIAR), in formato digitale non modificabile la seguente documentazione:**

- a) **Relazione finale** sull'attività svolta, con indicazione delle spese sostenute, delle risorse umane coinvolte e dei risultati ottenuti.
- b) **Documentazione dimostrativa delle attività svolte, ivi compresa la documentazione fotografica** degli eventi promozionali e delle attività svolte.
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 45 e 47 del DPR 445/2000, resa dal fornitore che le dotazioni strumentali sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio e gravami di alcun genere.
- d) **Fatture e relativo Documento di Trasporto (D.D.T.) Fatture e relativo Documento di Trasporto (D.D.T.).** Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla misura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (Sdi). Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere i contributi, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale,

intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

Nel caso di attrezzature, macchinari, dotazione, le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare anche il numero di matricola (o il numero seriale). In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.

**e) Copia dei documenti contabili dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato.**

- Copia dei bonifici / Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario 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.
- Copia degli assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile"<sup>9</sup>.
- Pagamenti effettuati tramite modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
- Carta di credito e/o bancomat. È necessario produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

**Il pagamento in contanti non è ammesso.**

La documentazione relativa alle spese sostenute da ciascun partner sarà presentata dal soggetto capofila in unica soluzione.

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

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

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

**7.5.2. Istruttoria delle domande di saldo**

L'istruttoria delle domande di saldo è affidata alla Commissione di valutazione delle domande di pagamento nominata dal CdA del GAL Piceno.

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

<sup>9</sup> Gli assegni, circolari o bancari, devono essere sempre muniti della clausola "non trasferibile" se il loro importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00. Rileva quindi l'importo complessivo, non del singolo assegno ma di tutti gli assegni emessi nell'arco di sette giorni (o comunque con modalità tali da far nascere il sospetto di un tentativo di elusione della norma). Quindi se il pagamento avviene mediante più assegni circolari, il cui importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00, devono essere "non trasferibili", anche se di importo singolarmente inferiore ad € 1.000,00. Qualora siano richiesti moduli di assegni in forma libera, dietro una specifica richiesta scritta da parte del soggetto interessato alla banca o pagando € 1,50 a titolo di imposta di bollo per ciascun modulo richiesto in forma libera, tali assegni potranno essere girati solo se il loro importo è inferiore ad € 1.000,00. E' necessario indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario: sugli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a € 1.000 (che non possono essere privi della clausola di non trasferibilità); sugli assegni circolari e vaglia postali e cambiali (a prescindere dall'importo). Commento riassuntivo delle nuove disposizioni stabilite con il testo legislativo sotto indicato a partire dal 31.1.2012 (D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 (1) (2). Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici. (1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 dicembre 2011, n. 284, S.O. (2) Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 22 dicembre 2011, n. 214.)

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto;
- l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
- il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli previsti dal bando;
- la regolare esecuzione delle attività previste nel progetto;
- la verifica del mantenimento delle priorità assegnate e tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
- che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. paragrafo 7.6.1).

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. Per tale fattispecie non si applicano le riduzioni previste.

### **7.5.3. Domande di proroga dei termini per l'ultimazione del progetto**

Fermo restando il limite fissato per la durata del PIL di riferimento del progetto, **il termine per l'ultimazione del progetto e per la relativa rendicontazione è fissato in 26 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.**

Fatte salve le cause di forza maggiore, è possibile richiedere **una sola proroga della durata massima di 3 mesi.**

La domanda di proroga, da presentare tramite SIAR, dovrà specificare:

- 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:

- Formalizzare la costituzione del raggruppamento entro 60 giorni dalla data di comunicazione della decisione di finanziabilità, con scrittura privata con autentica di firma da parte del notaio;
- Iniziare le attività previste nella domanda finanziata dopo la costituzione del raggruppamento;
- inviare il calendario delle azioni promozionali con indicazione del luogo di svolgimento e del titolo delle iniziative in anticipo rispetto alla realizzazione di dette attività;
- realizzare gli investimenti e presentare al GAL la relativa rendicontazione entro 26 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità;
- realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità della misura e coerente con il progetto approvato;
- rendere noto al GAL ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;
- garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobili e 5 anni per quelli mobili a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- non alienare per un periodo di 5 anni, i beni acquistati o ristrutturati grazie al contributo. Al fine di individuare la decorrenza dell'obbligo, si fa riferimento alla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;

**GAL PICENO – Misura 19.2.16.3.A. Cooperazione tra piccoli operatori per diverse finalità nelle aree LEADER – in PIL**

- consentire agli organi incaricati dei controlli l'accesso ai luoghi ed un'agevole consultazione della documentazione, in ogni momento e senza restrizioni;
- restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. paragr. 7.6.1.).

**7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità**

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

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

- ✓ per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000,00 euro collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.
- ✓ per operazioni il cui sostegno pubblico superi 50.000 euro, apposizione, in luogo ben visibile al pubblico, di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto (700x500 mm), che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano e dalla Regione Marche;
- ✓ per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

**b) entro la data di presentazione della domanda di saldo e comunque entro tre mesi dal completamento dell'operazione, il beneficiario espone, per gli investimenti fissi finanziati, una targa** informativa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico.

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

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

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi al pagamento finale.

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

**7.7. Controlli e sanzioni**

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni di cui alla DGR 1068 del 16/09/2019 e DDS 451 del 17/10/2019 ss.mm.

## 7.8. Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare esclusivamente tramite SIAR alla Commissione di Riesame, memorie scritte entro il termine perentorio di 10 giorni indicato nella comunicazione. La richiesta di riesame viene esaminata entro i quindici giorni successivi alla ricezione delle osservazioni. A seguito dell'emanazione del provvedimento definitivo, il beneficiario può presentare:

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

## 7.9. Informativa trattamento dati personali e pubblicità

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

Il Titolare del trattamento è il GAL Piceno, con sede in Via Dante, 44 – 63087 COMUNANZA (AP).

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

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Presidente del GAL Piceno presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Comunanza, lì 14/01/2020

Il Presidente Gentili Domenico  
Firma digitale