



## **UNIONE EUROPEA    REGIONE MARCHE**

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

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

#### **GAL SIBILLA**

#### **Piano di Sviluppo Locale Sibilla**

#### **Bando Misura 19.2.16.3 - Operazione A**

**Misura 19.2.16.3 Operazione B) FA 6A – Cooperazione tra piccoli operatori per diverse finalità nelle aree LEADER**

**Obiettivo generale:** Consolidare e rafforzare il sistema produttivo locale.

**Destinatari del bando:** Piccoli operatori associati nel settore del turismo, dell'agriturismo, delle fattorie didattiche.

**Modalità di attuazione – Strategia di aggregazione progetti Integrati Locali** - La misura è inserita nei bandi dedicati ai Progetti Integrati Locali (PIL).

**Dotazione finanziaria assegnata:** 100.000,00 euro.

Bando approvato nella seduta del CdA del 4 febbraio 2019.

**Scadenza per la presentazione delle domande:** 31 luglio 2019, ore 13.00

**Responsabile di Misura:** Stefano Giustozzi

**Il presente bando è pubblicato con riserva in attesa di chiarimenti, con l'AdG/Regione Marche, relativi alle condizioni di alcune tipologie di spese ammissibili.**

|                                                                                                            |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Base giuridica</b>                                                                                      | <b>3</b>   |
| <b>1. Definizioni</b>                                                                                      | <b>4/5</b> |
| <b>2. Obiettivi</b>                                                                                        | <b>6</b>   |
| <b>3. Ambito territoriale</b>                                                                              | <b>6</b>   |
| <b>4. Dotazione finanziaria</b>                                                                            | <b>6</b>   |
| <b>5. Descrizione del tipo di intervento</b>                                                               | <b>6</b>   |
| <b>5.1. Condizioni di ammissibilità all'aiuto</b>                                                          | <b>6</b>   |
| <b>5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente</b>                                                            | <b>6</b>   |
| <b>5.1.2 Requisiti dei partecipanti al progetto di cooperazione</b>                                        | <b>7</b>   |
| <b>5.1.3 Requisiti del progetto.</b>                                                                       | <b>7</b>   |
| <b>5.2 Tipologia dell'intervento</b>                                                                       | <b>8</b>   |
| <b>5.3 Spese ammissibili e non ammissibili</b>                                                             | <b>8</b>   |
| <b>5.3.1 Spese ammissibili</b>                                                                             | <b>9</b>   |
| <b>5.3.2 Spese non ammissibili</b>                                                                         | <b>10</b>  |
| <b>5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto</b>                                                      | <b>10</b>  |
| <b>5.4.1 Entità dell'aiuto</b>                                                                             | <b>10</b>  |
| <b>5.5 Selezione delle domande di sostegno</b>                                                             | <b>11</b>  |
| <b>5.5.1 Criteri di priorità per la selezione delle domande di sostegno</b>                                | <b>11</b>  |
| <b>5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria</b>                                                      | <b>12</b>  |
| <b>6. Fase di ammissibilità</b>                                                                            | <b>13</b>  |
| <b>6.1 Presentazione delle domande di sostegno</b>                                                         | <b>13</b>  |
| <b>6.1.1 Modalità di presentazione delle domande di sostegno</b>                                           | <b>13</b>  |
| <b>6.1.2 Termini per la presentazione delle domande di sostegno</b>                                        | <b>13</b>  |
| <b>6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno</b>                                           | <b>14</b>  |
| <b>6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</b>               | <b>15</b>  |
| <b>6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno</b>                                          | <b>16</b>  |
| <b>6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria</b>                                               | <b>16</b>  |
| <b>6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</b>                                      | <b>17</b>  |
| <b>6.2.3 Richiesta di riesame</b>                                                                          | <b>17</b>  |
| <b>6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</b>                                  | <b>18</b>  |
| <b>6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</b>                             | <b>18</b>  |
| <b>7. Fase di realizzazione e pagamento</b>                                                                | <b>18</b>  |
| <b>7.1 Varianti progettuali</b>                                                                            | <b>18</b>  |
| <b>7.1.1 Presentazione delle domande di variante progettuale</b>                                           | <b>19</b>  |
| <b>7.1.2 Documentazione da allegare alla variante</b>                                                      | <b>19</b>  |
| <b>7.1.3 Istruttoria delle domande di variante progettuale</b>                                             | <b>20</b>  |
| <b>7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali.</b>                                    | <b>20</b>  |
| <b>7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo.</b>                                                             | <b>20</b>  |
| <b>7.4 Domanda di pagamento acconto (SAL)</b>                                                              | <b>20</b>  |
| <b>7.4.1 Presentazione della domanda di acconto</b>                                                        | <b>20</b>  |
| <b>7.4.2 Istruttoria delle domande di acconto</b>                                                          | <b>21</b>  |
| <b>7.5 Domanda di pagamento di saldo</b>                                                                   | <b>22</b>  |
| <b>7.5.1 Presentazione delle domande di pagamento di saldo</b>                                             | <b>22</b>  |
| <b>7.5.2 Istruttoria delle domande di pagamento di saldo</b>                                               | <b>22</b>  |
| <b>7.5.3 Termini per l'ultimazione dei lavori e rendicontazione finale ed eventuale domanda di proroga</b> | <b>23</b>  |
| <b>7.6 Impegni dei beneficiari.</b>                                                                        | <b>23</b>  |
| <b>7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</b>                                          | <b>24</b>  |
| <b>7.7 Controlli e sanzioni.</b>                                                                           | <b>24</b>  |
| <b>7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi.</b>                                                | <b>25</b>  |
| <b>7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.</b>                                            | <b>25</b>  |

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

Il Gruppo di Azione Locale "Sibilla", avente sede legale a Camerino, località Rio 1, 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. 85 del 30 novembre 2016 nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche (di seguito PSR Marche 2014/2020), 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 – Operazione A) FA 6A Cooperazione tra piccoli operatori per diverse finalità nelle aree LEADER.

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 Sibilla 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 sarà pubblicato, in forma integrale sul sito web del GAL Sibilla all'indirizzo [www.galsibilla.it](http://www.galsibilla.it), sul sito della Regione Marche all'indirizzo di riferimento dell'agricoltura. Il bando sarà trasmesso, tramite PEC, ai Comuni di riferimento del GAL Sibilla per la pubblicazione sui rispettivi albi pretori on-line.

Il presente bando è trasmesso alla Rete Rurale Nazionale per la pubblicazione sul sito web.

Per qualsiasi informazione rivolgersi al GAL Sibilla, località Rio 1 – 62032 Camerino tel. 0737/637552, fax 0737/637552 (Aldo Matricardi o Stefano Giustozzi) e-mail: [info@galsibilla.it](mailto:info@galsibilla.it). - posta certificata: [GALSIBILLA@pec.it](mailto:GALSIBILLA@pec.it) nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

**Il GAL Sibilla si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente bando, qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti del GAL Sibilla. Inoltre il GAL Sibilla si riserva la possibilità di apportare con successivi atti eventuali modifiche o integrazioni al presente bando e alla modulistica collegata.**

## BASE GIURIDICA

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n.1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- PSR Marche 2014/2020;
- Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole imprese e medie imprese;
- L.R. n. 9 del 11.07.2006 Testo unico delle norme regionali in materia di turismo;
- D.Lgs 99/2004
- Legge regionale 21/2011
- Normativa "de minimis" di cui al Reg. (UE) n.1407/2013.
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 (Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta del 11 febbraio 2016).

## 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.

**AUTORITÀ DI GESTIONE (AdG):** L'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/20 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche.

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

**CAPOFILA:** Soggetto pubblico (Comune) che rappresenta i partecipanti al PIL e unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL, individuato dall'Accordo di Cooperazione. Il capofila 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 (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 CdA del GAL Sibilla ai fini del riesame della domanda a seguito di presentazione di memorie scritte da parte del richiedente.

**COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E PAGAMENTO:** Organo collegiale nominato dal GAL Sibilla ai fini dell'istruttoria delle domande di sostegno. La composizione della Commissione è determinata con atto del CdA del GAL Sibilla garantendo la separazione delle funzioni tra chi effettua l'istruttoria delle domande di sostegno e quelle di pagamento.

**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 della Regione Marche 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 I comuni del “cratere del sisma” del territorio del GAL Sibilla sono: Belforte del Chienti, Bolognola, Caldarola, Camerino, Camporotondo di Fiastrone, Castelraimondo, Castelsantangelo sul Nera, Cessapalombo, Colmurano, Corridonia, Esanatoglia, Fiastra, Fiuminata, Gagliole, Gualdo, Loro Piceno, Mogliano, Monte Cavallo, Monte San Martino, Muccia, Penna San Giovanni, Petriolo, Pieve Torina, Pioraco, Pollenza, Ripe San Ginesio, San Ginesio, San Severino Marche, Sant'Angelo in Pontano, Sarnano, Sefro, Serrapetrona, Serravalle di Chienti, Tolentino, Treia, Urbisaglia, Ussita, Valfornace, Visso.

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

**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 agricola, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione, in particolare del SIAN, ivi

comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) 2019 fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale. Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020).

**FORNITORI IN CONCORRENZA:** Nella presentazione dei preventivi al fine di dimostrare la 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 e operativa; non abbiano nella compagine social gli stessi soggetti; non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali

**IMPRESE IN DIFFICOLTA':** impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze:

- 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 diversi della società (diverse dalla 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 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

**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.

**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).

**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 microimpresa a norma della raccomandazione 2003/361/CE o una persona fisica non impegnata in una attività economica al momento della domanda di sostegno.

**PARTNER PROGETTO DI COOPERAZIONE:** Soggetto giuridico coinvolto nelle proposte progettuali relative 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 e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione della proposta progettuale.

**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 scaturenti 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)

Comune di Mogliano (da approvazione del 01-07-2019)  
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/AGGREGGAZIONI/ASSOCIAZIONI:** per il presente bando sono sinonimi.

**SOGGETTI PARTECIPANTI:** Tutti i soggetti che hanno sottoscritto l'accordo di cooperazione o che, pur non avendo sottoscritto l'accordo di cooperazione (ad esempio i privati) nel momento della presentazione della domanda di sostegno, sono stati individuati dal Soggetto promotore quali soggetti disponibili a partecipare concretamente alla realizzazione del PIL.

**SOGGETTO PROMOTORE:** Raggruppamento dei Comuni aderenti al PIL che individuano il **Comune Capofila** del PIL.

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

## 2. Obiettivi

*Obiettivo generale:* L.O Consolidare e rafforzare il sistema produttivo locale

*Obiettivo specifico:* L.O.1 Aumentare la competitività del sistema produttivo locale.

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

## 3. Ambito territoriale

L'area di intervento è quello dei Progetti Integrati Locali (PIL), all'interno del territorio del GAL Sibilla comprendente i Comuni di: Appignano, Belforte del Chienti, Bolognola, Caldarola, Camerino, Camporotondo di Fiastone, Castelraimondo, Castelsantangelo sul Nera, Cessapalombo, Colmurano, Corridonia, Esanatoglia, Fiastra, Fiuminata, Gagliole, Gualdo, Loro Piceno, Mogliano, Montecassiano, Monte Cavallo, Montefano, Monte San Martino, Muccia, Penna San Giovanni, Petriolo, Pieve Torina, Pioraco, Pollenza, Ripe San Ginesio, San Ginesio, San Severino Marche, Sant'Angelo in Pontano, Samano, Sefro, Serrapetrona, Serravalle di Chienti, Tolentino, Treia, Urbisaglia, Ussita, Valfornace, Visso

## 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari a 100.000,00 euro

## 5. Descrizione del tipo di intervento

### 5.1. Condizioni di ammissibilità all'aiuto

Il presente bando disciplina la presentazione delle domande di sostegno a valere sulla Misura 19.2.16.3 nell'ambito dei Progetti Integrati Locali (PIL).

**La mancanza di uno dei requisiti richiesti per i soggetti richiedenti o per il progetto determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.**

#### 5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

La domanda di sostegno, ai sensi del presente bando, **deve essere presentata esclusivamente da raggruppamenti/agggregazioni/associazioni di nuova costituzione o già costituite che intraprendono nuove attività, costituiti da non meno di 3 "piccoli operatori" (vedi paragrafo "DEFINIZIONI") nei settori del turismo, dell'agriturismo e delle fattorie didattiche.**

Nel caso di operatori agrituristici o di fattorie didattiche i richiedenti dovranno risultare iscritti agli elenchi di operatori di cui alla Legge Regionale 21/2011, prima dell'erogazione di qualsiasi aiuto.

I raggruppamenti/agggregazioni/associazioni che possono presentare la domanda di sostegno hanno la forma giuridica di Associazioni o Raggruppamenti Temporanei di impresa (ATI, ATS o RTI) costituiti o in via di costituzione.

I raggruppamenti/aggregazioni/associazioni di soggetti devono avere una durata almeno pari a quella del progetto e quindi almeno fino alla liquidazione del saldo del contributo.

Allo scopo di non gravare i potenziali beneficiari di oneri eccessivi, 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. I partner, una volta ricevuta la comunicazione del GAL della decisione di concedere il sostegno e comunque prima di iniziare le attività previste nella domanda finanziata, devono formalizzare la costituzione del raggruppamento che dovrà avvenire con scrittura privata con autentica di firma da parte del notaio.

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

**Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente deve disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno.**

### 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:**

- 1) non essere inclusi tra le imprese in difficoltà (vedere paragrafo “Definizioni”);
- 2) operare nel settore del turismo, dell’agriturismo e delle fattorie didattiche;
- 3) 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;
- 4) essere iscritti o aver presentato la comunicazione unica di impresa alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura;
- 5) aderire ad uno dei PIL presentati a valere sul bando del GAL Sibilla;
- 6) 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.
- 7) disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno.

### 5.1.3 Requisiti del progetto

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** da calcolare sulla base di quanto stabilito dal paragrafo 5.5.1;
  - avere una durata superiore all’annualità;
  - **contenere i seguenti elementi:**
1. **Presentazione del soggetto richiedente e degli altri piccoli operatori aderenti al raggruppamento/aggregazione/associazione**, con indicazione delle funzioni svolte nelle attività progettuali da parte di tutti i soggetti.
  2. **Forma giuridica del partenariato proponente:** indicare la forma giuridica assunta dai soggetti già esistenti, la forma giuridica che si intenderà assumere per i soggetti non costituiti (ATI o ATS o RTI).

3. **Evidenziazione degli specifici fabbisogni rilevati nel PUI di riferimento che il raggruppamento/aggregazione/associazione intende soddisfare con il progetto di cooperazione.**
4. **Descrizione degli obiettivi da perseguire, degli interventi /attività che si intendono realizzare.**
5. **Descrizione di eventuali attività di animazione.**
6. **Cronoprogramma di attuazione del progetto:** si ricorda che il progetto deve avere una durata superiore all'annualità;
7. **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.

Non saranno ammessi a finanziamento progetti di cooperazione che prevedono investimenti comprendenti unicamente “spese propedeutiche di costituzione del raggruppamento/aggregazione/associazione, spese per modifica atto costitutivo e simili” e “spese relative allo sviluppo della cooperazione (animazione, costituzione dell'aggregazione)”.

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

Il bando favorisce la cooperazione tra piccoli operatori e lo sviluppo di associazioni di piccoli operatori locali nelle aree rurali nel settore del turismo, dell'agriturismo, delle fattorie didattiche, per la specializzazione del servizio offerto e la realizzazione di iniziative collettive di promozione e commercializzazione per poter avere economie di scala ed affrontare mercati che le singole imprese non potrebbero raggiungere.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento:

- spese relative allo sviluppo della cooperazione (animazione, costituzione dell'aggregazione);
- progettazione e realizzazione di disciplinari e loghi collettivi dell'associazione;
- produzione di materiale informativo e pubblicitario collettivo di promozione della aggregazione e del territorio;
- organizzazione e/o partecipazione ad eventi fieristici.

## **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.

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. Inoltre, per tutte le transazioni relative all'intervento, nella fattura o nel documento contabile equipollente deve essere inserita un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato.

**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 prezzario regionale approvato con DGR n.681 del 10/06/2019 “Aggiornamento prezzario 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” (consultabile e o scaricabile sul sito [www.galsibilla.it](http://www.galsibilla.it)).** Tali importi hanno la funzione di prezzario 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 prezzario.

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.

### **5.3.1 Spese ammissibili**

Per quanto attiene alle singole tipologie di interventi di cui al presente bando, sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

#### **A. Spese relative allo sviluppo della cooperazione (animazione, costituzione del raggruppamento/aggregazione/associazione).**

Sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- compensi per attività di animazione - costo massimo ammissibile pari a 1.000,00 euro (IVA inclusa).
- costi notarili per la costituzione del raggruppamento, per la modifica atto costitutivo e simili.

#### **B. Progettazione e realizzazione di disciplinari e loghi collettivi del raggruppamento/aggregazione/associazione**

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;

#### **C. Produzione di materiale informativo e pubblicitario collettivo di promozione del raggruppamento/ aggregazione/ associazione e del territorio.**

Sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- immagini fotografiche, video, stampa, riproduzione su supporti cartacei e multimediali, banner/poster e roll up;
- costi per la creazione di App (per Ipad, smartphone, ecc), operazioni di web advertising, web marketing, social media marketing;
- sviluppo di siti web, applicazioni informatiche, codice QR;
- acquisizione di spazi pubblicitari anche online;
- realizzazione di guide di percorsi, di illustrazione dei servizi offerti dall’aggregazione. Il materiale non deve svolgere la funzione di promozione delle singole strutture.
- cartellonistica;
- spese di progettazione grafica, realizzazione di testi, traduzioni e costi di stampa;

#### **D. Organizzazione e/o partecipazione ad eventi fieristici.**

Sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- affitti spazi, noleggio attrezzature e allestimenti, interpretariato, traduzioni, hostess, promoter.

#### **E. Spese propedeutiche di costituzione del raggruppamento/aggregazione/associazione, spese per modifica atto costitutivo e simili.**

Sono ammissibili i costi notarili.

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.

**Le spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammissibili per la partecipazione ad iniziative (eventi fieristici o iniziative simili) di durata anche pari ad una sola giornata, esclusivamente per il personale impiegato nel progetto, non superiore a due unità, come di seguito specificato:**

- **uso dei mezzi pubblici:** ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi). I biglietti aerei devono essere corredati di carta d'imbarco e sono ammissibili in classe economica; i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati;
- **uso del mezzo proprio:** ammesso dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato e dal legale rappresentante della struttura di appartenenza, contenente data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione. Sono ammessi i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale e un'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina, con riferimento al prezzo in vigore il primo giorno del mese di riferimento come da tabelle ACI;
- **spese di vitto:** dietro presentazione di fatture o ricevute fiscali e verrà riconosciuta una spesa massima di 22,00 euro pasto/persona;
- **spese di alloggio:** dietro presentazione di fatture o ricevute fiscali e verrà riconosciuta una spesa massima di 100.00 euro giorno/persona (esclusivamente nel caso di iniziative di durata superiore ad una giornata).

### 5.3.2 Spese non ammissibili

**Non sono ammesse le voci di spesa senza l'utilizzo di conto corrente dedicato (cfr. definizioni)**

**Inoltre, non sono ammesse a contributo le seguenti categorie di spese:**

- a) spese tecniche per la compilazione delle domande;
- b) spese sostenute per servizio di catering e ristorazione;
- c) materiale di consumo;
- d) IVA recuperabile, altre imposte, oneri e tasse;
- e) interessi passivi;
- f) spese bancarie e legali;
- g) spese per investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla presentazione della domanda di sostegno;
- h) spese per stipula di polizze fidejussorie;
- i) spese per investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area del PIL di riferimento ed, in ogni caso, esterni all'area di intervento del GAL Sibilla, ad eccezione delle spese per la partecipazione ad eventi fieristici o altre iniziative promozionali ad essi assimilabili.

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

## 5.4. Importi ammissibili e percentuali di aiuto

### 5.4.1 Entità dell'aiuto

Sono concessi aiuti con un'intensità dell'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.

Il sostegno è erogato per una durata funzionale allo svolgimento del progetto, comunque non superiore alla durata del PIL di riferimento.

**Il limite massimo di contributo pubblico che è possibile riconoscere ad ogni progetto approvato è pari a 15.000,00 euro e sarà ammesso a finanziamento un solo progetto per ogni PIL.**

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

**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 di priorità per la selezione delle domande di sostegno

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

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati in corso di istruttoria e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo

| CRITERI DI SELEZIONE E PESI                                                                                                                                                                                                                                                           | PESO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| A. Progetti che prevedono azioni congiunte con altre associazioni beneficiarie nell'ambito di altri PIL                                                                                                                                                                               | 35%  |
| B. Promozione turistica definita con riferimento ai cluster turistici delle Marche rurali (Made in Marche, The Genius of Marche, Spiritualità e meditazione, Parchi e natura attiva, Dolci colline e antichi borghi, Cluster Bike), con esclusivo riferimento alle zone rurali Leader | 20%  |
| C. Adozione di sistemi innovativi di promozione                                                                                                                                                                                                                                       | 15%  |
| D. Numero di operatori aderenti all'associazione                                                                                                                                                                                                                                      | 30%  |
| TOTALE                                                                                                                                                                                                                                                                                | 100% |

La posizione in graduatoria sarà stabilita in base ai seguenti parametri:

| A. Progetti che prevedono azioni congiunte con altre associazioni beneficiarie nell'ambito di altri PIL                                                                                                                                          | Punti |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| - Il progetto di cooperazione tra piccoli operatori di un PIL comprende un accordo nell'ambito del quale sono previste azioni in comune con analoghe associazioni di altri PIL finalizzate allo sviluppo ed alla commercializzazione del turismo | 1     |
| - Il progetto di cooperazione tra piccoli operatori di un PIL non comprende accordi con analoghe associazioni di altri PIL per svolgere azioni comuni finalizzate allo sviluppo ed alla commercializzazione del turismo                          | 0     |

| <b>B. Promozione turistica definita con riferimento ai cluster turistici delle Marche rurali (Made in Marche, The Genius of Marche, Spiritualità e meditazione, Parchi e natura attiva, Dolci colline e antichi borghi, Cluster Bike), con esclusivo riferimento alle zone rurali Leader</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.

| <b>C. Adozione di sistemi innovativi di promozione</b> | <b>Punti</b> |
|--------------------------------------------------------|--------------|
| - Adozione di sistemi innovativi di promozione         | 1            |
| - Altre attività                                       | 0            |

La priorità sarà assegnata a progetti in cui gli investimenti per sistemi innovativi di promozione comportino una spesa pari almeno al 20% della spesa totale, con riferimento ad App (per Ipad, smartphone, ecc), operazioni di web advertising, web marketing, social media marketing,

| <b>D. Numero di operatori aderenti all'associazione</b>            | <b>Punti</b> |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| - numero di operatori aderenti all'associazione superiore a 7      | 1            |
| - numero di operatori aderenti all'associazione compreso tra 4 e 7 | 0,5          |
| - numero di operatori aderenti all'associazione pari a 3           | 0            |

### 5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

E' prevista la formazione di una graduatoria unica 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 delle priorità;
- si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domanda di aiuto che conseguono **un punteggio minimo pari a 0,30**.

Il possesso dei requisiti che comportano l'attribuzione dei punteggi dovrà essere dimostrato attraverso la produzione di idonea documentazione. Requisiti non dimostrati non potranno essere in alcun caso presi in considerazione al fine dell'attribuzione dei punteggi.

Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuiti priorità non dichiarate dal richiedente e di conseguenza il punteggio non può mai aumentare.

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

In caso di parità di punteggio ha priorità il progetto presentato con il più alto importo relativo all'investimento totale.

## 6. Fase di ammissibilità

Ai sensi del DDS Regione Marche n.119/2018, i termini del procedimento sono fissati in 120 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art.21 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.

### 6.1 Presentazione delle domande di sostegno

#### 6.1.1 Modalità di presentazione delle domande di sostegno

La domanda di sostegno deve essere obbligatoriamente presentata tramite SIAR all'indirizzo internet: <http://siar.regione.marche.it>, mediante:

- a) caricamento su SIAR dei dati previsti dal modello di domanda;
- b) caricamento su SIAR degli allegati in formato PDF non modificabile;
- c) sottoscrizione della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante specifica smart card (Carta Raffaello), o altra Carta servizi abilitata al sistema. **E' a carico del richiedente la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della Carta servizi che intende 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 secondo le seguenti modalità:

- se al momento della presentazione della domanda di sostegno, il raggruppamento ATI, ATS e RTI non è già costituito, la domanda potrà essere presentata dal Capofila individuato;
- se il raggruppamento è costituito come soggetto giuridico la domanda potrà essere presentata dal legale rappresentante.

**Con riferimento al presente bando, ogni raggruppamento/aggregazione/associazione può presentare una sola proposta progettuale presentando una singola domanda di sostegno). Nessun "piccolo operatore" può partecipare a più di un ATI/ATS/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.**

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

La domanda di sostegno può essere presentata su SIAR fino al 31 luglio 2019, ore 13.00 termine perentorio.

La domanda deve essere corredata della documentazione richiesta al paragrafo 6.1.3 del presente bando.

**Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:**

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

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

Accanto ai dati identificativi del richiedente, la domanda di sostegno deve contenere **il Progetto di cooperazione, che deve essere compilato sul SIAR alla voce “descrizione del iniziativa progettuale” seguendo l’indice di seguito definito:**

1. **Presentazione del soggetto richiedente e degli altri piccoli operatori aderenti al raggruppamento/agggregazione/associazione**, con indicazione delle funzioni svolte nelle attività progettuali da parte di tutti i soggetti.
2. **Forma giuridica del partenariato proponente:** indicare la forma giuridica assunta dai soggetti già esistenti, la forma giuridica che si intenderà assumere per i soggetti non costituiti (ATI o ATS o RTI).
3. **Evidenziazione degli specifici fabbisogni rilevati nel PIL di riferimento che il raggruppamento/agggregazione/associazione intende soddisfare con il progetto di cooperazione.**
4. **Descrizione degli obiettivi da perseguire, degli interventi /attività che si intendono realizzare.**
5. **Descrizione di eventuali attività di animazione**
6. **Cronoprogramma di attuazione del progetto:** si ricorda che il progetto deve avere una durata superiore all’annualità;
7. **Quadro economico di dettaglio**, con ripartizione delle attività previste tra i diversi partner del raggruppamento/agggregazione/associazione, contenente la stima analitica dei costi previsti per ciascuna attività, con specifico riferimento alle tipologie di spese ammissibili di cui al paragrafo.

**Deve inoltre essere presentata, senza che la mancanza determini l’inammissibilità della domanda di sostegno o dei singoli investimenti, la seguente documentazione:**

**a) nel caso di ATI, ATS, RTI già costituite:**

**a.1 copia dell’atto costitutivo** e successive modifiche del raggruppamento contenente **l’attribuzione del mandato con rappresentanza al mandatario (soggetto capofila).**

**L’atto costitutivo deve contenere almeno:**

- dati identificativi delle parti che intervengono quali rappresentanti dei soggetti associanti;
- il tipo di associazione che si intende costituire;
- gli obiettivi dell’associazione;
- identificazione della mandataria e del legale rappresentante che agisce per l’esecuzione del mandato;
- poteri conferiti a tale soggetto;
- sottoscrizione del notaio.

**Il legale rappresentante del soggetto capofila** cui è stato conferito **il mandato collettivo speciale 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.

**a.2 copia di idoneo documento di riconoscimento del legale rappresentante** del soggetto proponente ed in corso di validità.

**b) nel caso di ATI, ATS, RTI costituende:**

**b.1 scrittura privata** che deve quanto meno possedere i contenuti di cui all'Allegato 1, sottoscritta da tutti i componenti il costituendo raggruppamento.

**b.2 copia di idoneo documento di riconoscimento del titolare/legale rappresentante** di tutte le microimprese aderenti ed in corso di validità.

**c) Nel caso di acquisti di beni materiali, di servizi e di consulenze, numero 3 (tre) preventivi dettagliati di spesa** indirizzati al richiedente o al partner responsabile della specifica attività, 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** illustrante 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 prezzario regionale approvato con DGR n.681 del 10 giugno 2019.**

**d) 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>)

**e) 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 concluso.**

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

Le domande di aiuto, le domande di sostegno, 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 dal GAL sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. Il GAL può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma dell'art.4 Regolamento di Esecuzione (UE) n.809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014.

**Si considera errore palese** 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, del GAL o del richiedente.

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

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

#### **Non si considerano errori palesi:**

- la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
- la mancata presentazione della documentazione prevista a pena di inammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

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

#### **Delega e variazioni**

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

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

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

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare al GAL eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata.

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, all'indirizzo: **GALSIBILLA@pec.it**.

#### **Documentazione integrativa**

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

## **6.2 Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno**

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

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

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda e di incrocio con altre misure del Piano di Sviluppo Locale del GAL e con altri regimi di aiuto, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Essi comprendono controlli incrociati con altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti al fine di evitare ogni aiuto o pagamento indebito.

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

1. imputabile ad un'operazione finanziaria dal bando 005923 del 01-07-2019
2. pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
3. congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
4. necessaria per attuare l'azione o il programma di lavoro oggetto della sovvenzione;
5. ragionevole, giustificata e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 120 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di scadenza nella presentazione delle domande di sostegno a valere sul presente bando.

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 e sopralluoghi

E' facoltà al GAL di effettuare visite e sopralluoghi per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'iniziativa progettuale (controlli tecnici in itinere anche prima della formazione della graduatoria).

Al fine di accertare il reale svolgimento delle attività promozionali e la corrispondenza con quelle approvate, **potranno essere effettuati sopralluoghi senza preavviso** in fase di svolgimento delle azioni informative calendarizzate.

Al termine di ogni sopralluogo sarà redatto un verbale riportante gli esiti del controllo, che sarà la base delle eventuali sanzioni di cui al paragrafo 7.7 del presente bando.

### Attribuzione del punteggio di priorità

Durante la fase di controllo sono attribuiti i punteggi di priorità. I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando ai paragrafi 5.5.1 e 5.5.2 e documentati dai beneficiari. I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno

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

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda, ovvero nel 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;
- degli investimenti ammessi e 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, come definito al punto successivo.

### 6.2.3 Richiesta di riesame

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame attraverso SIAR e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione di Riesame del GAL attraverso la presentazione di memorie scritte.

Le istanze sono esaminate dal GAL nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale, il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal CdA del GAL Sibilla, 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. dalla data di ricevimento della comunicazione, trasmessa dal GAL tramite PEC.
- in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione, trasmessa dal GAL tramite PEC.

#### 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 deliberazione del CdA del GAL Sibilla.

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

La graduatoria, approvata dal CdA del GAL è pubblicata sul sito [www.galsibilla.it](http://www.galsibilla.it).

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione. Le comunicazioni di finanziabilità, di non finanziabilità, sono inviate a mezzo PEC dal Presidente del GAL.

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, trasmessa dal GAL tramite PEC.
- in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione, trasmessa dal GAL tramite PEC.

### 7. Fase di realizzazione e pagamento

Il GAL Sibilla 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 di acconto per attività parzialmente eseguite;
- domanda di pagamento del saldo.

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

#### 7.1 Varianti progettuali

Il beneficiario può presentare **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, purchè NON siano tali da inficiare la finanziabilità stessa :

- 1) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee;
- 2) modifiche della tipologia di operazioni approvate;
- 3) cambio del beneficiario o del rappresentante legale, purchè:
  - 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 ancorchè intestati al “de cuius” o al cedente inabile.

### **Variazioni della composizione del partenariato.**

La modifica del soggetto promotore, che rientra nella casistica di variante nei casi di cambio beneficiario, è consentita soltanto in casi debitamente motivati (esempi: decesso del legale rappresentante, gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, ecc) alle seguenti condizioni:

- che il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- che il subentrante si impegni a realizzare gli investimenti il luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni previsti al paragrafo 7.6 del presente bando.

Qualora uno dei partner esca dall'aggregazione, i partner rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte dal partner uscente, fornendo al GAL, una descrizione dettagliata delle stesse e della nuova ripartizione delle attività tra i partner restanti. In ogni caso deve essere garantita la condizione minima di composizione del partenariato.

In alternativa, il partner uscito dall'aggregazione può essere sostituito da nuovi partner purchè questi ultimi posseggano i requisiti previsti dal bando e la medesima natura del partner sostituito. I partner che intendono entrare in sostituzione sono obbligati a fornire tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e ad indicare in modo dettagliato le attività di cui si fanno carico, impegnandosi a realizzarle oltre che a sottoscrivere il contratto di cooperazione.

Il venire meno di uno dei partner può determinare la revoca parziale del contributo e l'eventuale restituzione delle somme percepite dal partner uscente, nei casi in cui il partner sia stato determinante per i criteri di accesso e selezione.

Le attività già sostenute dal partner uscente non sono oggetto di agevolazione, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato.

Le variazioni della composizione del partenariato devono essere motivate e richieste dal capofila nonché sottoscritte dal partner uscente e dagli eventuali partner che intendono subentrare.

#### **7.1.1 Presentazione delle domande di variante progettuale.**

Le domande di varianti possono essere presentate **solo tramite SIAR**.

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

Non è obbligatoria 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).

#### **7.1.2 Documentazione da allegare alla variante**

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

- a) **Relazione** nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato.
- b) **Quadro di confronto** tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante;

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.

### 7.1.3 Istruttoria delle domande di variante progettuale

L'istruttoria è fatta da una Commissione tecnica nominata dal Cda del GAL Sibilla.

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

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

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

Nel secondo e nel terzo caso di parziale o totale inammissibilità la comunicazione del GAL dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione di Riesame del GAL.

Il Cda del GAL adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

## 7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

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 delle azioni promozionali.

Le **modifiche progettuali non sostanziali** sono le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, adottate nel rispetto del criterio di ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché delle finalità per cui l'investimento è approvato.

**Nei soli casi di cambiamento della sede dell'iniziativa promozionale o del cronoprogramma le modifiche dovranno essere comunicate 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 restanti tipologie di adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della realizzazione. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo rimarranno a totale carico del beneficiario.

## 7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Non è prevista la concessione di anticipi.

## 7.4 Domanda di pagamento di acconto (SAL)

E' possibile presentare richiesta di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ad attività parzialmente eseguite a fronte di uno Stato Avanzamento Lavori (SAL).

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' possibile erogare l'acconto fino **all'80%** dell'importo dell'aiuto concesso.

L'erogazione dell'acconto non è subordinata al rilascio di una garanzia fidejussoria.

### 7.4.1 Presentazione della domanda di acconto

La domanda di pagamento dell'acconto deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo di riferimento fino a **3 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.
- c) **Documentazione dimostrativa delle attività svolte, ivi comprese la documentazione fotografica** degli eventi promozionali e delle attività svolte.
- d) **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.
- e) **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
- f) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato.

### Modalità di pagamento

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, può utilizzare le seguenti modalità:

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba):** 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.
- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purchè l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario deve allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- **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).

### 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, ancorchè 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. 2 Istruttoria delle domande di acconto

Le verifiche sono effettuate entro 45 giorni dalla presentazione della domanda di acconto sul SIAR e consistono nel:

- verificare la presenza, l'adequatezza, 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 della domanda di pagamento

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 comprese la documentazione fotografica** degli eventi promozionali e delle attività svolte.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato.

### Modalità di pagamento

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, può utilizzare le seguenti modalità:

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba):** 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.
- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purchè l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario deve allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- **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).

### 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, ancorchè non definitiva, confermata in grado di appello per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art.51, comma 3bis del codice di procedura penale.

### 7.5.2 Istruttoria delle domande di pagamento – saldo

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

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

- 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).

### **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.

### **Parziale esecuzione dei lavori**

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

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

Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie. Le verifiche vengono svolte entro 75 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo.

## **7.5.3 Termini per l'ultimazione dei lavori e rendicontazione finale ed eventuale domanda di proroga**

Fermo restando il limite fissato per la durata del PIL di riferimento del progetto, **il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in 18 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:

- presentare copia dell'atto costitutivo dell'ATI/ATS/RTI entro 60 giorni dalla data di comunicazione della concessione di finanziabilità;
- 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 18 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;
- 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:

- 1) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000,00 euro a collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. 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, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano e dalla Regione Marche;
- 2) per gli investimenti per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 euro esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione;
- 3) per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

**Tutto il materiale informativo/promozionale** 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 ufficiali, dello Stato Italiano e della Regione Marche nonché il logo del GAL Sibilla, e lo slogan *“Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali”*.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento. Le spese sostenute per ottemperare all'informazione pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

Per i format pubblicitari è necessario contattare il GAL Sibilla.

### 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 disciplinate dalla DGR Marche n.1669 del 10/12/2018 “Programma di Sviluppo Rurale Marche 2014 – 2020.

## 7.8 Richiesta di riesame e presentazione dei ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di Variante o a quella di Saldo, il beneficiario può presentare al GAL memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

La richiesta di riesame viene esaminata entro **15 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 gg. dal ricevimento della comunicazione, trasmessa dal GAL per PEC;
- in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione, trasmessa dal GAL per PEC;

## 7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità

Il GAL Sibilla, 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 Sibilla, 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 Sibilla, con sede in località Rio 1, Camerino.

Il Responsabile della Protezione dei dati ha sede in Località Rio n 1 Camerino.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è, GALSIBILLA@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. 79 del 30/07/2018.

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.

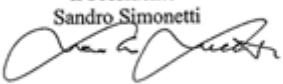
Ai sensi dell’articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

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 è il Presidente/legale rappresentante del GAL Sibilla, in qualità di soggetto responsabile dell’attuazione del Piano di Sviluppo Locale, presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Camerino, 01 luglio 2019

Il Presidente  
Sandro Simonetti





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



REGIONE  
MARCHE



## **ALLEGATO 1 – SCRITTURA PRIVATA**

( nel caso di raggruppamenti costituenti)

I sottoscritti:

1) \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/ Piazza \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in qualità di (legale rappresentante / (ovvero) procuratore speciale giusta allegato  
atto notarile di delega che attribuisce espressamente il potere di contrarre in nome e per conto (Ragione Sociale  
Azienda) \_\_\_\_\_, CUAA \_\_\_\_\_ Tipologia d'impresa \_\_\_\_\_ iscritta al  
registro delle imprese di \_\_\_\_\_ REA n. \_\_\_\_\_ con codice ATECO \_\_\_\_\_,  
C.F./P.IVA. \_\_\_\_\_ con sede legale a \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_, e sede  
operativa in \_\_\_\_\_(eventuale)

2) \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/ Piazza \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in qualità di (legale rappresentante / (ovvero) procuratore speciale giusta allegato  
atto notarile di delega che attribuisce espressamente il potere di contrarre in nome e per conto (Ragione Sociale  
Azienda) \_\_\_\_\_, CUAA \_\_\_\_\_ Tipologia d'impresa \_\_\_\_\_ iscritta al  
registro delle imprese di \_\_\_\_\_ REA n. \_\_\_\_\_ con codice ATECO \_\_\_\_\_,  
C.F./P.IVA. \_\_\_\_\_ con sede legale a \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_, e sede  
operativa in \_\_\_\_\_(eventuale)

3) \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/ Piazza \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in qualità di (legale rappresentante / (ovvero) procuratore speciale giusta allegato  
atto notarile di delega che attribuisce espressamente il potere di contrarre in nome e per conto (Ragione Sociale  
Azienda) \_\_\_\_\_, CUAA \_\_\_\_\_ Tipologia d'impresa \_\_\_\_\_ iscritta al  
registro delle imprese di \_\_\_\_\_ REA n. \_\_\_\_\_ con codice ATECO \_\_\_\_\_,  
C.F./P.IVA. \_\_\_\_\_ con sede legale a \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_, e sede  
operativa in \_\_\_\_\_(eventuale)

(ripetere se necessario)

PREMESSO

- che il GAL Sibilla, con Deliberazione assunta dal CdA, nella seduta del 4 febbraio 2019, ha approvato il bando relativo alla **Misura 19.2.16.3 A** "Cooperazione tra piccoli operatori per diverse finalità nelle aree LEADER" del PSL Sibilla, programmazione 2014-2020, con scadenza 31 luglio 2019.

- che, ai sensi del predetto bando, ~~Comune di Moglia presenta 005923 del 07-2019~~ i raggruppamenti, costituiti o costituendi, di “piccoli operatori economici”<sup>1</sup>, in numero non inferiore a tre, aventi forma giuridica di Associazioni o Raggruppamenti Temporanei di Impresa (ATI, ATS o RTI);

- che, nel caso di raggruppamenti costituendi, i soggetti intenzionati a raggrupparsi sono tenuti a sottoscrivere e ad allegare una dichiarazione (scrittura privata) con la quale si impegnano, tra le altre cose, **a formalizzare, a seguito della comunicazione della decisione del GAL Sibilla di concedere il sostegno, e comunque prima di avviare l'esecuzione delle attività**, un accordo tra i partecipanti al progetto di cooperazione”, ad individuare il soggetto capofila (mandatario) che rappresenterà i partecipanti alla proposta progettuale e sarà l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL Sibilla. nonché a disciplinare i rapporti interni, **gli impegni e le responsabilità** risultanti dal progetto approvato;

- che il raggruppamento dovrà essere costituito obbligatoriamente da tutti i “piccoli operatori economici” che propongono il progetto di cooperazione, pena l'esclusione dal sostegno, e che la composizione del raggruppamento/aggregazione/associazione costituito non potrà essere modificata nel corso della durata del progetto se non in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte del GAL Sibilla;

- che deve essere garantita l'intera copertura finanziaria del progetto, reperendo tanto le risorse finanziarie da destinare all'anticipo dei costi da sostenere, quanto la quota di cofinanziamento;

tutto ciò premesso

per la realizzazione del Progetto “\_\_\_\_\_” (indicare la denominazione del Progetto che si intende proporre) che i medesimi sottoscrittori intendono proporre in adesione al bando indicato nelle premesse

DICHIARANO

- di **impegnarsi a costituire** .....<sup>2</sup>, **a seguito della comunicazione della decisione del GAL Sibilla di concedere il sostegno, e comunque prima di avviare l'esecuzione delle attività**;

- di **impegnarsi a presentare**, in caso di approvazione della domanda di sostegno, **l'atto di costituzione del raggruppamento**, a valere contestualmente, altresì, quale accordo di partenariato, i cui contenuti minimi devono essere conformi alla presente dichiarazione di impegno, che potrà avvenire con scrittura privata con autentica di firma da parte del notaio, con la presentazione della domanda di pagamento;

- di **impegnarsi a garantire le risorse finanziarie** da destinare all'anticipo e al cofinanziamento dei costi da sostenere per la realizzazione del progetto;

- di **essere a conoscenza** della circostanza che qualsiasi **modifica della composizione del partenariato** deve essere preventivamente comunicata al GAL il quale può autorizzare o meno la modifica e può formulare prescrizioni al capofila;

- di essere a **conoscenza degli obblighi**, degli **impegni**, delle **condizioni** e dei **requisiti** previsti dal bando di riferimento nonché di quanto previsto per il trattamento delle domande di sostegno e pagamento dalle disposizioni procedurali del bando di riferimento;

<sup>1</sup> Per “piccoli operatori economici” conformemente all'art. 11 comma 3 del Reg. 807/2014, si intende microimprese a norma della raccomandazione 2003/361/CE e s.m. o una persona fisica non impegnata in una attività economica al momento della richiesta di finanziamento.

<sup>2</sup> Specificare la forma giuridica che assumerà il raggruppamento (ATI, ATS o RTI)

- di impegnarsi al **rispetto del piano delle attività** e dei **costi**, separato per partner, del **cronoprogramma** così come approvati dal GAL, fatte salve eventuali modifiche decise con l'accordo di tutti i partner per motivate ragioni di migliore riuscita del progetto ed approvate dal GAL;

- di **farsi carico delle spese sostenute autonomamente** per l'esecuzione delle attività e non previste nel piano finanziario del Progetto;

- di **individuare sin da ora quale SOGGETTO CAPOFILA** dell'aggregazione, la (ditta) \_\_\_\_\_ nella persona del legale rappresentante sig/sig.ra \_\_\_\_\_, soggetto rientrante nella categoria prevista dal bando, al quale conferiscono mandato collettivo speciale con rappresentanza,

- che, in forza di detto mandato, **il Capofila**:

- rappresenterà i partecipanti alla proposta progettuale e sarà l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL Sibilla;

- assume il ruolo di responsabile amministrativo-finanziario e coordinatore del raggruppamento;

- è investito dell'adempimento delle funzioni in seguito indicate: presentazione della domanda di sostegno, presentazione della domanda di pagamento (SAL e/o saldo) e delle eventuali domande di variazione progettuale e/o adeguamento tecnico nonché degli adempimenti legati alla presentazione della domanda;

- assume 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 alla estinzione di ogni rapporto;

- attua tutte le iniziative descritte nel Progetto, entro i tempi previsti dal cronoprogramma;

- garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del Progetto;

- garantisce il rispetto degli obblighi e degli impegni previsti dal Bando;

- ricevere le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività (comunque non oltre 30 giorni dall'effettivo accredito sul proprio conto corrente dedicato) alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;

- in caso di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, informare tempestivamente i partner interessati, provvedendo, eventualmente al recupero delle di somme indebitamente percepite e agli eventuali interessi di mora, trasferendo le stesse all'organismo pagatore;

- garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al progetto;

- monitorare in itinere il rispetto degli impegni assunti da ciascun Partner segnalando tempestivamente eventuali ritardi e/o inadempimenti e/o eventi che possano incidere sulla composizione del Partenariato e/o sulla realizzazione del Progetto;

- .....(elencare eventuali altri impegni)

- a) leggere, validare e approvare il Progetto di cooperazione compilato sul SIAR, in sede di presentazione della domanda di sostegno;
- b) realizzare le attività di propria competenza previste nel Progetto di cooperazione, rispettando il cronoprogramma, i tempi di esecuzione, gli impegni e gli altri obblighi connessi con il contributo, secondo quanto dichiarato in fase di domanda di sostegno e le modalità definite dal bando indicato in premessa nonché dal Progetto;
- c) espletare, ciascuno, i compiti assegnati come indicato di seguito:
- c1) (.....nominativo.....partner.....): Attività: .....  
.....; Totale: € .....
- c2).....(.....nominativo.....partner.....): Attività: .....  
.....; Totale: € .....
- c3) (.....nominativo.....partner.....): Attività: .....  
.....; Totale: € .....
- (ripetere se necessario)
- d) **realizzare** il progetto approvato e ammesso a finanziamento e presentare **la rendicontazione** (domanda di saldo) nei modi e nei termini indicati nel bando indicato in premessa;
- e) **mantenere le condizioni** che hanno determinato l'accesso al contributo (possessione dei requisiti che hanno consentito l'attribuzione del punteggio utile all'inserimento nella graduatoria dei progetti finanziabili)
- f) rispettare le disposizioni in materia di pubblicità ed informazione;
- g) utilizzare un **conto corrente dedicato**<sup>3</sup>,
- h) aggiornare il fascicolo aziendale validato;
- i) non richiedere e non percepire altri contributi pubblici analoghi a quelli della tipologia finanziati;
- j) restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- k) 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.
- l) comunicare le informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;
- m) conservare a disposizione degli Uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo e la documentazione dimostrativa delle attività svolte, per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- n) consentire l'accesso nelle sedi operative e un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- o) assicurare il supporto alle verifiche e ai controlli in loco che il GAL Sibilla riterrà di dover effettuare;

<sup>3</sup> Confronta [paragrafo 1 "Definizioni"](#) del bando.

p) a ripartire eventuali sanzioni e riduzioni applicate dal GAL sul contributo erogabile al capofila beneficiario **(N.B. Disciplinare, in modo particolare, le sanzioni a carico di chi non completa il proprio intervento o non rispetta i suoi specifici obblighi o che, senza giustificato motivo/giusta causa intende uscire dall'aggregazione prima di avere ultimato la realizzazione dell'intervento ammesso a finanziamento)** nelle modalità di seguito indicate: .....

A mero titolo esemplificativo e salvi diversi accordi tra i Partner:

*Eventuali sanzioni e riduzioni applicate dal GAL sul contributo erogabile al capofila beneficiario saranno ripartite tra i partner (in caso di violazioni attribuibili al partenariato nel suo insieme o a tutti i partner) o fatte gravare sui partner responsabili (in caso di violazioni attribuibili a singoli partner).*

*Nel caso in cui uno dei partner, senza giusta causa/giustificato motivo esca dall'aggregazione prima di aver completato l'intervento ammesso a finanziamento o è l'unico responsabile del mancato completamento dell'intervento.....*

q) ..... (indicare ulteriori altri impegni reciproci e obblighi ).

I partner diversi dal capofila:

- forniscono al capofila ed a tutto il partenariato la più ampia collaborazione per la realizzazione del progetto secondo le modalità e le tempistiche previste nel Progetto di cooperazione;
- in vista della presentazione delle domande di pagamento, rendicontano al capofila le rispettive spese, sostenute e tracciate in conformità alle disposizioni procedurali;
- ricevono, dal capofila, il contributo spettante sulla base delle spese da effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- informano immediatamente il capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del progetto e comunicano le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
- informano il capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui hanno la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dall'Amministrazione regionale.

Luogo e data \_\_\_\_\_

(Timbro e Firma del capofila e di tutti i partner)<sup>4</sup>

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.