REGIONE MARCHE

COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE 2023 – 2027

INTERVENTO SRG06 - ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE (SSL)

GAL "MONTEFELTRO SVILUPPO"

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE (SSL) 2023-2027

Bando per la concessione di contributi

INTERVENTO SRD09 "Investimenti non produttivi nelle aree rurali" – Azione a) "*Sostegno ad investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture*"

OBIETTIVI: fornire un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali e, nel contempo, lo sviluppo turistico sostenibile, attraverso il rafforzamento dei servizi di natura culturale e ricreativa, pensati e sviluppati per essere offerti alla popolazione rurale e ai turisti.

AMBITO TERRITORIALE: Comuni di Acqualagna, Apecchio, Belforte all'Isauro, Borgo Pace, Cagli, Cantiano, Carpegna, Fermignano, Frontino, Isola del Piano, Lunano, Macerata Feltria, Mercatello sul Metauro, Mercatino Conca, Montecalvo in Foglia, Monte Cerignone, Monte Grimano Terme, Peglio, Petriano, Piandimeleto, Pietrarubbia, Piobbico, Sant'Angelo in Vado, Sassocorvaro Auditore, Tavoleto, Urbania, Urbino.

DESTINATARI DEL BANDO: Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata.

DOTAZIONE FINANZIARIA: € 300.000,00

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ore13:00 del 30-10-2026

RESPONSABILE DI INTERVENTO GAL: Ing. Fucili Domenico Maria

Bando approvato dal CdA nella seduta del 23-06-2026

SOMMARIO

Premessa ... 4
1. Definizioni ... 4
2. Obiettivi e finalità ... 6
3. Ambito territoriale ... 6
4. Dotazione finanziaria ... 6
5. Descrizione del tipo di intervento e modalità di selezione ... 6
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto ... 6
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente ... 6
5.1.2 Requisiti dell'Ente o soggetto di diritto pubblico ... 7
5.1.3 Requisiti del progetto ... 8
5.2 Tipologia dell'intervento ... 8
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili ... 9
5.3.1 Spese ammissibili ... 9
5.3.2 Spese non ammissibili ... 10
5.3.3 Valutazione della congruità e ragionevolezza dei costi ... 11
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto ... 12
5.5 Selezione delle domande di sostegno ... 13
5.5.1 Criteri per la selezione delle domande ... 13
5.5.2 Formazione della graduatoria ... 15
6. Fase di ammissibilità ... 16
6.1 Presentazione della domanda di sostegno ... 16
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande ... 16
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande ... 16
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda ... 16
6.1.4 Errori sanabili, delega, variazioni, documentazione integrativa ... 19
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno ... 20
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria ... 20
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente ... 21
6.2.3 Richiesta di riesame e presentazione di ricorso ... 21
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria ... 22
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità ... 22
7. Fase di realizzazione e pagamento ... 22
7.1 Varianti ... 23
7.1.1 Presentazione delle domande di variante progettuale ... 23
7.1.2 Documentazione da allegare alla variante ... 23
7.1.3 Istruttoria delle domande di variante ... 24
7.2 Modifiche progettuali non sostanziali ... 24
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo ... 25
7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo ... 25
7.3.2 Istruttoria delle domande ... 25
7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL) ... 25
7.4.1 Presentazione delle domande di SAL ... 25
7.4.2 Istruttoria delle domande ... 27
7.5 Domanda di pagamento di saldo ... 28
7.5.1 Presentazione delle domande ... 28
7.5.2 Istruttoria delle domande ... 30
7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori ... 32
7.6 Impegni dei beneficiari ... 32
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità. ... 33
7.7 Controlli e sanzioni ... 33
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi ... 33
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità ... 34

ELENCO DEGLI ALLEGATI 35
ALLEGATO_A1 – *Scheda progetto* 36
ALLEGATO_A2 - *Dichiarazioni lett. g) del par. 6.1.3* 40
ALLEGATO_AS3 - *Dichiarazione titolo di disponibilità* 41
ALLEGATO_S1 - *Matrice di controllo della correttezza dei documenti contabili* 42
ALLEGATO_S2 - *Dichiarazione del Direttore dei lavori* 43
ALLEGATO_S3 - *Dichiarazione del Fornitore* 44
ALLEGATO_S4 - *Dichiarazione sulla cumulabilità degli aiuti* 45

Premessa

Con il presente bando il Gruppo Azione Locale GAL Montefeltro Sviluppo in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) 2023-2027 approvata dalla Regione Marche con Decreto del Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Locale n. 816 del 01/12/2023 intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento SRD09 "Investimenti non produttivi nelle aree rurali, Tipologia di investimento A) Sostegno ad investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture".

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

Il presente bando e la relativa modulistica saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: **https://www.montefeltro-leader.it/**. Si darà notizia della pubblicazione del presente bando, oltre che sulla bacheca informativa e nella Pagina Facebook del GAL Montefeltro Sviluppo, anche sul sito web della Regione Marche e sul sito Web della Rete PAC; lo stesso sarà trasmesso anche agli Enti Locali tramite posta certificata (PEC) al fine della pubblicazione sui rispettivi albi pretori on-line.

Di eventuali richieste di chiarimento e delle loro risposte, così come di eventuali integrazioni al bando (deliberate dal CdA), sarà data informazione mediante pubblicazione sul sito del GAL, nella medesima pagina in cui è stato pubblicato il bando (https://www.montefeltro-leader.it/).

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e le disposizioni contenute nel *Piano Strategico Nazionale della PAC*, nel *Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale 2023-2027*, nella *"Strategia di Sviluppo Locale del GAL Montefeltro Sviluppo 2023-2027"* nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e la relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali, e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

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

1. Definizioni

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

AUTORITÀ DI GESTIONE: organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi del Complemento per lo sviluppo rurale 2023-2027 della Regione Marche, individuato nel Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale.

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

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

CAPOFILA: nei casi di presentazione della domanda in forma associata, gli Enti partner di progetto sottoscrivono un accordo di associazione che individua il partner capofila. Il capofila è l'unico soggetto che presenta la domanda, l'unico con cui il GAL si interfaccia, l'unico che esegue le procedure su SIAR, l'unico beneficiario formale del contributo a valere sul presente bando.

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

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

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

COMPUTO METRICO: computo metrico elaborato dal tecnico abilitato (liberi professionisti iscritti agli Ordini e Collegi competenti nelle materie di interesse nell'elaborazione delle proposte progettuali) utilizzando il

prezzario regionale delle Marche in materia di lavori pubblici vigente alla data di presentazione della domanda o di presentazione della variante.

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

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

CSR MARCHE 2023-2027: Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per la Regione Marche

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

DESTINAZIONE D'USO DEGLI INVESTIMENTI E STABILITÀ DELLE OPERAZIONI: I beneficiari delle operazioni di investimento assicurano un periodo di **stabilità dell'operazione** stessa che non ne alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione (ai sensi del Regolamento UE 2021/1060, art. 65 lett c) della durata di 5 anni a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale. I beneficiari inoltre assicurano la **destinazione d'uso degli investimenti**, a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale, di durata così definita in funzione della tipologia di investimento:

a) 10 anni per gli investimenti in infrastrutture, investimenti produttivi in strutture e beni immobili (CSR Marche 2023-2027, art 6.2.4);
b) 5 anni per gli investimenti produttivi in attrezzature, e per gli investimenti non produttivi (CSR Marche 2023-2027, art 6.2.4);

Fatti salvi i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi dell'art. 3 del Reg. UE 2116/2021 e ss.mm.ii., il periodo di stabilità dell'operazione non è assicurato qualora si verifichi: 1) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori della Regione in cui ha ricevuto il sostegno; 2) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; 3) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento da parte delle autorità nazionali a norma del regolamento (UE) n. 2115/2021 dell'erogazione dell'anticipo, di uno Stato Avanzamento lavori (SAL) e del saldo del contributo concesso.

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

FASCICOLO AZIENDALE: Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN, ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale[1].

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

FORNITORI IN CONCORRENZA: Nella presentazione dei preventivi al fine della dimostrazione della congruità del prezzo del servizio o bene proposto a finanziamento, il beneficiario dovrà avere cura di individuare l'offerta tra più fornitori (almeno in numero di 3) che risultino in concorrenza tra loro ovvero che:

- abbiano diversa Partita Iva, diversa sede legale ed operativa;
- non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti;
- non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.

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

[1] Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020).

GAL: Gruppo di Azione Locale. Soggetto individuato ai sensi dell'art. 33 Reg (UE) 2021/1060

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale.

STRATEGIA TURISTICA DI AREA VASTA: Per strategia turistica di area vasta si intende: *i)* una progettualità attualmente già in essere (in fase di attuazione o almeno già finanziata); *ii)* con chiari obiettivi di promozione turistica del territorio e attività che a ciò concorrono; *iii)* che veda formalmente coinvolti almeno 2 Enti; *iv)* riconducibile a una dimensione sovracomunale.

2. Obiettivi e finalità

L'intervento è finalizzato a **consolidare nel territorio una dotazione di servizi culturali e ricreativi e relative infrastrutture a beneficio dei cittadini, che permetta importanti ricadute positive anche sul lato dell'offerta turistica locale**.
Ogni proposta progettuale attivata tramite l'intervento SRD09 è chiamata a produrre effetti positivi concreti in termini di servizi alla persona, attraverso interventi che al contempo concorrano all'obiettivo di sviluppo turistico sostenibile posto al centro della SSL 2023-2027 del GAL Montefeltro Sviluppo.
In particolare, tutti i progetti dovranno dimostrare che i servizi per la persona, e le connesse infrastrutture che si andranno a realizzare, presentino significativi elementi di integrazione con le strategie turistiche di area vasta che il territorio stia attualmente esprimendo, specialmente contribuendo alla valorizzazione delle aree strategiche di attrazione turistica, alla specializzazione e diversificazione dell'offerta turistica locale, e all'accrescimento della cultura dell'ospitalità complessiva del territorio. Tali requisiti sono coerenti con l'impostazione generale della SSL per cui una miglior qualità della vita dei residenti contribuisce a produrre una miglior capacità di accoglienza, e viceversa un miglior sistema di offerta turistica comporta effetti positivi per la qualità della vita dei residenti.

In particolare, l'intervento si connette ai seguenti obiettivi della SSL del GAL Montefeltro Sviluppo:

- **Obiettivo generale 1: innovare, specializzare ed integrare l'offerta del territorio** e in particolare l'obiettivo specifico *1.B – Specializzare, innovare e diversificare l'offerta per ampliare la domanda e i mercati.*
- **Obiettivo generale 2: accrescere la competitività del sistema turistico locale e migliorare la sua organizzazione** e in particolare gli obiettivi specifici *2.A – Accrescere la cultura dell'ospitalità qualificando le imprese del turismo*; e *2.B – Rafforzare e sostenere le forme di cooperazione che producono risultati in linea con la SSL*.
- **Obiettivo generale 3 : contribuire a sviluppare un marketing efficace e innovativo** e in particolare l'obiettivo specifico *3.B – Ampliare l'informazione e la disponibilità di dati sul turismo nell'area GAL*.

3. Ambito territoriale

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dal territorio dei Comuni di Acqualagna, Apecchio, Belforte all'Isauro, Borgo Pace, Cagli, Cantiano, Carpegna, Fermignano, Frontino, Isola del Piano, Lunano, Macerata Feltria, Mercatello sul Metauro, Mercatino Conca, Montecalvo in Foglia, Monte Cerignone, Monte Grimano Terme, Peglio, Petriano, Piandimeleto, Pietrarubbia, Piobbico, Sant'Angelo in Vado, Sassocorvaro Auditore, Tavoleto, Urbania, Urbino.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando del presente intervento è pari a € 300.000,00.
Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL.

5. Descrizione del tipo di intervento e modalità di selezione

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti richiesti ai paragrafi 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 rispettivamente per il soggetto richiedente, per l'Ente o per il progetto, determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti che possono beneficiare del sostegno sono: Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata (CR01), ricadenti nel territorio del GAL Montefeltro Sviluppo di cui il par. 3.
I soggetti richiedenti debbono essere i legali rappresentanti degli Enti pubblici territoriali o dei soggetti di

diritto pubblico. *Nel caso di presentazione della domanda da parte di Enti in forma associata*, il soggetto richiedente è il legale rappresentante dell'Ente individuato come capofila.
Nel caso di presentazione della domanda da parte di Enti in forma associata, l'associazione deve essere formalizzata per mezzo di una delle modalità previste dall'art. 15 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., con il relativo atto assunto secondo le procedure dell'organo deliberativo competente per ognuno degli Enti interessati.

5.1.2 Requisiti dell'Ente o soggetto di diritto pubblico

Gli Enti o i soggetti di diritto pubblico al momento della presentazione della domanda devono:

1) Disporre di un **fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni** (anagrafica, fogli/particelle catastali, fabbricati con l'indicazione dei relativi titoli di possesso nelle forme sottoelencate, IBAN conto corrente dedicato) e validato prima della presentazione della domanda di sostegno. La mancata validazione della posizione del fascicolo aziendale nel termine sopra indicato comporta l'inammissibilità della domanda.
   Nel caso di presentazione della domanda da parte di Enti in forma associata, il presente obbligo vale per ogni singolo soggetto che sottoscrive l'accordo.
   Per le informazioni non desumibili in modalità automatica dai corrispondenti sistemi informativi che certificano il dato, il richiedente o l'eventuale soggetto da questi delegato per la presentazione della domanda, garantisce la corrispondenza tra quanto dichiarato in domanda e il dato memorizzato a quella data nella fonte ufficiale.

2) Avere la disponibilità dei beni sui quali eventualmente si intenda realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione al bando. La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da:
   - **Titolo di proprietà**. Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro-quota scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno.
   - **Titolo di usufrutto**. Nel caso di persona giuridica beneficiaria di usufrutto nell'autodichiarazione allegata alla domanda, andrà riportata anche la data d'inizio del beneficio (*II comma, articolo 979 c.c. – Durata II c.: l'usufrutto costituto a favore di una persona giuridica non può durare più di trent'anni*);
   - **Contratto di affitto** scritto e registrato prima della presentazione della domanda, di durata non inferiore al periodo necessario per il completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione al presente bando. Nel caso di investimenti su fabbricati e/o terreni condotti in affitto qualora non già previsto nel contratto, è necessario il consenso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario alla realizzazione dell'investimento.
   - **Contratto di comodato**, anche gratuito, stipulato in forma scritta e registrato prima della presentazione della domanda. Il comodato è ammesso solo tra soggetti pubblici e a condizione che sia il comodante sia il comodatario sottoscrivano, con specifici atti, gli impegni relativi:
     a) al *vincolo di destinazione d'uso*;
     b) una volta ammessa la domanda di sostegno, alla *proroga della scadenza o al rinnovo del titolo di disponibilità dell'immobile per il periodo successivo alla liquidazione del saldo* garantendo, dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale, la "Destinazione d'uso dell'investimento" di cui al par. "DEFINIZIONI"; necessario a garantire dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo finale conformemente a quanto previsto dal bando;
     c) al *divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando*;

     Il comodatario dovrà produrre unitamente al contratto di comodato, copia della deliberazione di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca del comodato o non fosse rinnovato per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo.;
   - **Concessione demaniale**, stipulata in forma scritta e registrata prima della presentazione della domanda di sostegno. il concessionario dovrà produrre unitamente all'atto di concessione:
     - copia della deliberazione di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca della concessione di cui all'art. 5 c. 4 del DPR del 13/09/2005 n. 296 o non fosse rinnovata per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo
     - specifico atto con il quale sia del concedente, sia del concessionario, assumono gli impegni relativi:
       a) al *vincolo di destinazione d'uso*;
       b) una volta ammessa la domanda di sostegno a finanziamento, alla *proroga della scadenza del titolo di disponibilità dell'immobile o al rinnovo del medesimo, per il periodo successivo alla liquidazione del saldo* garantendo, dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale, la "Destinazione d'uso degli investimenti" di cui al par. "DEFINIZIONI".

Per quanto attiene agli spazi pubblici (strade, piazza e simili), non individuati catastalmente in modo specifico, quale documentazione comprovante la proprietà comunale può essere allegata una dichiarazione del Sindaco/Dirigente di Settore, attestante la inclusione del bene nell'apposito inventario dei beni comunali.
Non verranno prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopramenzionate.
Nel caso di domande presentate in forma associata, tutti gli Enti associati dovranno rispondere ai suddetti criteri al momento della domanda.

5.1.3 Requisiti del progetto

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

1. (CR02GAL) Raggiungere un **punteggio minimo di qualità, pari a 50/100**, espresso come somma dei punteggi relativi ai criteri di selezione di cui al paragrafo 5.5.1.
2. (CR07) Perseguire le finalità specifiche indicate al paragrafo 2 "Obiettivi e finalità" del bando.
3. (CR04GAL) Essere coerenti con la SSL del GAL Montefeltro Sviluppo, consultabile al seguente indirizzo: https://www.montefeltro-leader.it/ssl-2023-2027/
4. (CR05GAL) Consistere in un intervento che attivi o migliori servizi culturali e ricreativi per i residenti, e che al contempo abbiano una valenza turistica.
5. (CR06) Prevedere la localizzazione dell'intervento all'interno dei Comuni individuati al paragrafo 3 del presente bando.
6. Essere cantierabile: nel caso di interventi che prevedano, in funzione dell'attivazione o miglioramento di servizi di cui al punto precedente, il restauro, risanamento conservativo o ristrutturazione dell'immobile o la sua manutenzione straordinaria, è richiesta la cantierabilità del progetto. La cantierabilità deve essere ottenuta prima della presentazione della domanda di sostegno con l'acquisizione di tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, comunicazioni, concessioni, nulla osta, pareri, permessi, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, etc.), pena la non ammissibilità degli investimenti (cfr. Definizioni). Nel caso di titoli immediatamente cantierabili (SCIA, CIL e CILA etc.), al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e, di conseguenza, l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificata la presenza dei suddetti atti.
7. (CR09) Per evitare che i costi amministrativi possano risultare sproporzionati rispetto al valore degli investimenti non sono eleggibili al sostegno operazioni **la cui spesa ammissibile comporti una richiesta complessiva di contributo inferiore a 10.000,00 euro**. Qualora la spesa minima ammissibile determinata in istruttoria di ammissibilità scenda al di sotto di tale limite di contributo, la domanda di sostegno è esclusa dal finanziamento. Viene, invece, ammessa a pagamento la domanda in cui la spesa ammissibile richiesta o determinata in sede di istruttoria di saldo scenda al di sotto di tale importo minimo purché gli obiettivi previsti dal progetto iniziale siano comunque raggiunti e rappresentino uno stralcio funzionale.
8. (CR10) Per evitare che un numero esiguo di progetti assorba tutta la dotazione finanziaria dell'intervento **l'importo massimo di contributo concedibile per ciascuna domanda di sostegno è di 50.000,00 euro** e nel caso in cui si presenti un progetto con un investimento con una spesa ammissibile che comporti un contributo maggiore a quest'ultimo importo il progetto è ammissibile ma l'eccedenza resta a totale carico del beneficiario.

   N.B. Ogni singolo Ente potrà essere beneficiario di un solo finanziamento a valere sul presente bando. Nel caso di domanda presentata in forma associata, ciò significa che potrà presentarsi come capofila in un solo progetto; potrà tuttavia presentarsi come partner associato in altri progetti presentati da diversi capofila per il presente bando. Potrà inoltre partecipare al bando SRG07 della programmazione 2023-2027 del GAL Montefeltro Sviluppo, purché nel complesso risulti beneficiario di una somma di contributi massima pari a 100.000,00 euro nell'ambito dei bandi attuativi della SSL 2023-2027. Il beneficiario potrà in ogni caso partecipare a più bandi, anche se raggiunto il massimale, come partner funzionale di un progetto di cooperazione SRG07, che non percepisca ulteriori contributi.

5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto del presente intervento gli investimenti materiali e immateriali, **finalizzati all'attivazione o al miglioramento di servizi culturali e ricreativi per la popolazione e per i turisti**.

L'intervento SRD09 azione a) finanzia progetti che abbiano per obiettivo la generazione di servizi di natura **culturale e ricreativa**, pensati e sviluppati per essere offerti alla popolazione rurale e ai turisti, preferibilmente evidenziando il collegamento delle operazioni con strategie turistiche di area vasta.

L'introduzione, il miglioramento o l'espansione di questi servizi culturali e ricreativi possono essere connessi

a operazioni sui relativi spazi e infrastrutture, a condizione che di tali operazioni sia dimostrata la funzione turistica in connessione ai servizi da implementare.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Sono considerate ammissibili le spese conformi alle condizioni generali previste al **cap. 4.7.3. del Piano Strategico Nazionale della PAC**. In generale al fine di garantire l'effetto incentivo del contributo pubblico, non sono ammissibili al sostegno le operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima che la domanda di sostegno sia stata presentata dai beneficiari, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati[2].

In ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.
Per la verifica che le spese siano state sostenute dal giorno successivo alla presentazione della domanda di sostegno si farà riferimento:

- per le opere edili, alla **data di inizio lavori** così come risulta dal verbale di consegna lavori;
- per l'acquisto di attrezzature, di strumenti e di arredi, si farà riferimento all'**ordine di acquisto** oppure alla determina a contrarre;
- per gli onorari relativi alle prestazioni immateriali alla **data di affidamento dell'incarico**.

Nella realizzazione degli investimenti deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.) e relativi allegati e disposizioni attuative. A tal fine il bando riporta in allegato la **checklist AGEA di autovalutazione** che deve essere **compilata dal RUP** sia in sede di domanda di sostegno per il rilascio della domanda su SIAR (riportando i dati identificativi e gli adempimenti generali delle procedure di affidamento che si intendono adottare), sia in sede di domanda di pagamento (riportando le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento).

CARATTERISTICHE DEI DOCUMENTI CONTABILI AFFINCHÉ LA SPESA SIA AMMISSIBILE:

- è necessario utilizzare **un unico conto corrente bancario o postale dedicato** per effettuare tutti i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale. Si ricorda che tutti i pagamenti **devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo** (dal solo capofila in caso di progetto in forma associata) e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale revoca del contributo spettante.

- ciascuna fattura o il documento contabile equipollente, deve recare un'apposita codifica costituita da:
  - **CSR Marche 2023-2027**
  - **Codice dell'intervento di riferimento indicato nel presente bando (SRD09.A)**
  - **ID SIAR della domanda**, così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno
  - **Codice Unico di Progetto (CUP)**. Le codifiche di cui sopra, composte da CSR Marche 2023-2027, Intervento di riferimento del Bando e ID SIAR di Domanda, devono essere riportate anche nelle specifiche richieste per l'acquisizione del CUP. Occorre, inoltre, inserire nel campo "Strumento di programmazione" la seguente dicitura: ALTRO-FEASR PSP 2023/2027.
  - **dettaglio dei lavori/servizi** svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e, nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola.

es. "CSR Marche 2023-2027 Int. SRD09.A ID SIAR XXXXX _ CUP YYYYYYYYY _ Servizi-lavori-attrezzature per…"

In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa[3].

- **I documenti contabili relativi ai pagamenti dovranno riportare i riferimenti delle relative fatture**:

5.3.1 Spese ammissibili

Fatto salvo quanto definito nel paragrafo 6.2.3 "*Spese non ammissibili nell'ambito degli interventi di investimento*" del CSR Marche 2023-2027, per quanto attiene alle singole tipologie di interventi di cui al presente bando, si considerano spese ammissibili e rendicontabili, se strettamente necessarie alla realizzazione della tipologia di intervento:

- (SP01GAL) Miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze per l'erogazione di servizi al cittadino, anche a valenza turistica;
- (SP02GAL) Acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera necessari all'erogazione di servizi al cittadino, anche a valenza turistica;

[2] CR11 della scheda dell'Int. SRD09 del PSP Nazionale 2023/2027
[3] DDD n. 55 dell'8/2/2022 "*Procedure relative alle istruttorie delle domande di pagamento sottomisure del PSR 2014/2022.* https://www.norme.marche.it/NormeMarche/atto/detail.html?id=1556719&type=scadutiDecretiGiunta&page=2&ordinamento=data_atto&tipoOrdinamento=desc&limit=10

- (SP03GAL) Spese generali collegate alle spese di cui al punto 1) (opere) nel limite del 10% della spesa ammissibile, e di cui al punto 2) (attrezzature) nel limite del 3% della spesa ammissibile;
- (SP04GAL) Acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
- (SP05GAL) Studi e piani di sviluppo e/o di gestione dei servizi finanziati dal bando.

Nello specifico, sono considerate ammissibili le spese conformi alle condizioni generali previste al cap. 4.7.3. del Piano Strategico Nazionale della PAC, in particolare:

a) Le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di sostegno. Fanno eccezione le spese generali preparatorie che possono essere avviate entro 12 mesi precedenti alla presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità.
b) Le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione; in ogni caso non sono ammissibili le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di pagamento; spese sostenute dopo la presentazione della domanda di saldo potranno essere tenute in considerazione unicamente a titolo di dimostrazione del completamento dell'investimento finanziato.

Le spese ammissibili per operazioni di investimento sono limitate alle seguenti categorie:

c) Opere edili di recupero dei fabbricati esistenti riconducibili esclusivamente agli interventi di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia.
d) Realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici (a titolo esemplificativo: termico – idrosanitario – elettrico – telefonico – tv – sicurezza – trasmissione dati) attraverso l'introduzione di tecnologie innovative volte al risparmio energetico e alla utilizzazione di fonti energetiche rinnovabili;
e) Acquisto di dotazioni strumentali (arredi, attrezzature e allestimenti) necessarie e funzionali a garantire l'accessibilità motoria (servoscala, piattaforme elevatrici, ascensori, rampe e simili) e cognitivo-sensoriale
f) Acquisto e posa in opera di elementi ed apparecchiature specifiche per l'accessibilità dei locali, quali ascensori, servoscala, piattaforme elevatrici, rampe mobili o fisse.
g) Acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature e allestimenti, inclusa la messa in opera necessaria all'erogazione di servizi finanziati dal bando.
h) Sistemazioni e messa in sicurezza di percorsi e delle aree esterne interessate al progetto;
i) Realizzazione di strutture ricreative strettamente funzionali allo svolgimento dell'attività;
j) Spese generali (onorari di tecnici professionisti per la progettazione e la direzione dei lavori degli investimenti ammessi a finanziamento) funzionalmente collegate ai costi degli investimenti di cui ai punti precedenti e nel limite complessivo del 10% dell'ammontare degli interventi di tipo edilizio (strutture, opere edili ed impianti) e dell'1% dell'ammontare degli investimenti in attrezzature, IVA inclusa, tra quelli ammessi a finanziamento. Tutte le suddette spese generali sono ammesse esclusivamente nel caso di spese effettivamente sostenute e rendicontate. Le spese generali relative a investimenti di tipo edilizio sono ammesse se supportate da elaborati progettuali in cui sia stata apposta la firma e il timbro di un professionista abilitato.
k) I seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
l) Consulenze per la preparazione di studi e piani di sviluppo e/o di gestione.
m) Consulenze e attività legate all'implementazione dei servizi oggetto dell'intervento.

Per la quantificazione dei lavori deve essere utilizzato come riferimento il Prezzario Regionale vigente. Le lavorazioni oggetto di richiesta di sostegno devono essere compensate con prezzi non superiori a quelli del Prezzario suddetto. Per le **lavorazioni non previste dal prezzario** deve essere predisposta specifica **analisi del prezzo**, secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario. È consentito presentare preventivi di spesa (almeno tre) per le apparecchiature e/o attrezzature non contemplate dal prezzario regionale.

5.3.2 Spese non ammissibili

In generale al fine di garantire l'effetto incentivo del contributo pubblico, non sono ammissibili al sostegno le operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima che la domanda di sostegno sia stata presentata dai beneficiari, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati.

Inoltre, spese non ammissibili a contributo sono:

- L'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario e non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

- Gli investimenti materialmente completati o pienamente realizzati[4] prima che la domanda di sostegno sia stata rilasciata in SIAR dai beneficiari, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati, salvo le spese di cui al punto a) del precedente paragrafo 5.3.1.
- Lavorazioni a corpo.
- Spese in economia per la realizzazione delle opere edili ed impiantistiche, lavori extra appalto, acquisti diretti di materiali da parte del Beneficiario, diverse da spese giustificate da fatture di fornitura e posa in opera emesse da imprese esecutrici iscritte alla CCIAA e coerenti con le corrispondenti categorie di lavorazioni desumibili dal Computo metrico estimativo di progetto e riportate nel Computo metrico a consuntivo.
- Spese relative al personale interno.
- Spese per acquisto di terreni e di fabbricati.
- costruzione di nuovi immobili;
- Spese per esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria.
- Acquisto di macchinari, impianti, strumenti, attrezzature e arredi usati.
- Spese per acquisto di animali.
- Spese direttamente correlate all'allaccio o al potenziamento delle utenze e canoni.
- spese non riconducibili al Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici vigente al momento della presentazione della domanda di aiuto, ferme restando le analisi prezzi qualora necessarie o i preventivi per beni mobili;
- le specie di coltivazione annuale (aiuole qualora prevedano piantumazioni annuali, semina di prato, ecc.);
- Spese per l'acquisto di veicoli e motrici di trasporto non strettamente finalizzati all'erogazione del servizio per residenti e turisti.
- Spese tecniche per la compilazione delle domande.
- Spese per investimenti allocati in territori diversi da quelli indicati al paragrafo 3;
- Spese per interessi passivi.
- Spese bancarie e legali.
- Noleggio e leasing.

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

5.3.3 Valutazione della congruità e ragionevolezza dei costi

Le spese saranno sottoposte a verifica di congruità e ragionevolezza rispetto alle caratteristiche dell'investimento.
Le **spese tecniche** saranno sottoposte a verifica di congruità e ragionevolezza così come disciplinato, dal Decreto Legislativo n. 36/2023 e dal decreto del Ministero della Giustizia del 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione" adottato per le procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria.
Per la **quantificazione dei lavori/opere** presentati a Computo Metrico Estimativo ai fini della verifica della congruità e ragionevolezza della spesa deve essere preso come riferimento il **Prezzario Unico Regionale**[5] vigente al momento della presentazione della relativa istanza (domanda di sostegno o variante).
Le lavorazioni oggetto di richiesta di sostegno devono essere compensate con prezzi non superiori a quelli del Prezzario suddetto.
Per le lavorazioni non previste dal prezzario deve essere predisposta specifica **Analisi del prezzo**, secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario[6].

Per gli **acquisti di materiale, attrezzature, allestimenti ecc.** che non sono presenti nel citato Prezzario ai fini della valutazione della congruità e della ragionevolezza dei costi ci si deve basare sull'esame di almeno **tre preventivi** di spesa confrontabili, riportanti in dettaglio l'oggetto della fornitura, trasmessi via PEC da tre diversi fornitori in concorrenza (cfr. par. DEFINIZIONI)[7]. A tale scopo, è necessario che il RUP fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta quella con il prezzo più basso.

---

[4] Gli investimenti sono materialmente completati o pienamente realizzati:
- nel caso di investimenti fissi o soggetti a rilascio di titoli abilitativi, ancorché realizzati tramite SCIA, alla data della dichiarazione di fine lavori inviata al Comune competente nei casi previsti. Andrà comunque prodotta la SCA (Segnalazione certificata agibilità) qualora richiesta;
- nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo (es. sistemazione aree esterne, realizzazione di percorsi, ecc), necessitando una semplice comunicazione al Comune (CIL, CILA), alla data della comunicazione di fine lavori inoltrata al Comune competente;
- per quanto riguarda l'acquisto di impianti, macchinari e attrezzature, alla data della fattura.

[5] https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Edilizia-e-Lavori-Pubblici/Prezzario-regionale-lavori-pubblici

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

[7] 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 es. 2 preventivi mancanti, preventivi non datati e/o non firmati, non in concorrenza tra loro ecc.).

Nel caso di acquisto di beni e attrezzature afferenti a impianti o processi innovativi o a progetti complessi e/o che necessitano di adattamenti specialistici, quando non sia possibile il confronto fra diverse offerte, la relazione deve essere sempre corredata da una analisi tecnico/economica da parte del RUP o del tecnico competente che illustri la scelta del bene e i motivi di unicità del preventivo proposto o di una relazione esplicativa qualora si è fatto ricorso ad analisi e comparazione di informazioni e dati pubblici per l'acquisizione di servizi similari (analisi di mercato o dati storici), oppure nel caso ci sia un regime di vendita monopolistica.
Nel caso di completamento/implementazione di impianti preesistenti è consentito l'utilizzo di un solo preventivo.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

L'aiuto è concesso in conto capitale ed è erogato o in unica soluzione a saldo, o con successivi stati di avanzamento lavori e saldo. È prevista, inoltre, la possibilità di erogazione dell'anticipo per un importo massimo del 45% del contributo concesso.

Il tasso d'aiuto massimo è pari al 90% della spesa ammissibile.

L'importo minimo del contributo concedibile è pari a € 10.000,00.

L'importo massimo del contributo concedibile è pari a € 50.000,00.

N.B. N.B. Ogni singolo Ente potrà essere beneficiario di un solo finanziamento a valere sul presente bando. Nel caso di domanda presentata in forma associata, ciò significa che potrà presentarsi come capofila in un solo progetto; potrà tuttavia presentarsi come partner associato in altri progetti presentati da diversi capofila per il presente bando. Potrà inoltre partecipare al bando SRG07 della programmazione 2023-2027 del GAL Montefeltro Sviluppo, purché nel complesso risulti beneficiario di una somma di contributi massima pari a 100.000,00 euro nell'ambito dei bandi attuativi della SSL 2023-2027. Il beneficiario potrà in ogni caso partecipare a più bandi, anche se raggiunto il massimale, come partner funzionale di un progetto di cooperazione SRG07, che non percepisca ulteriori contributi.

Esenzione ai sensi dell'art. 61 ABER
Gli aiuti previsti dal presente bando sono concessi ai sensi dell'articolo 61 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 (ABER), relativo agli "Aiuti di importo limitato per i progetti CLLD". Il corrispondente regime di aiuto è registrato nel sistema SIAN con Codice Aiuto 01/26 – 61 ES Marche, SIAN CAR 1085386. Al regime in oggetto non si applica il primo comma dell'articolo 11 del medesimo Regolamento, come espressamente previsto dal comma 4 dello stesso articolo. Pertanto gli aiuti previsti dal presente bando non danno luogo a importi calcolati nel cumulo del "de minimis".

Cumulabilità degli aiuti e doppio finanziamento
Si applicano le norme del capitolo 10 del CSR 2023-2027, paragrafo "Divieto di doppio finanziamento e cumulabilità degli aiuti", che assicura il rispetto dell'art. 36 del Reg. (UE) 2021/2116.
Il CSR 2023-2027 assicura che la medesima spesa finanziata a titolo del FEAGA o del FEASR non benefici di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione.
A titolo del FEASR un'operazione può ottenere diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC e da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da altri strumenti dell'Unione solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.
Al fine di evitare il doppio finanziamento e di rispettare il tetto di cumulo di diversi finanziamenti pubblici per un medesimo investimento, sono adottate le seguenti disposizioni:

1. una spesa finanziata con il presente intervento non può beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione, fatto salvo l'eventuale sostegno erogato a valere di strumenti finanziari di cui al Reg. (UE) 2021/2115 o da fondi PNRR;
2. è possibile il cumulo del sostegno di cui al presente bando, con aiuti con fondi nazionali o regionali;
3. in entrambi i casi di cui ai precedenti punti 1) e 2), per un determinato investimento il cumulo è possibile solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115. Pertanto per effetto del presente bando il massimale di aiuto cumulato non può superare il 100% dell'investimento.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

L'attribuzione del punteggio al fine di stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno della graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri. Tutti i criteri di selezione devono essere posseduti e dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno (ossia in SIAR, nella sezione dedicata alla dichiarazione del possesso dei requisiti soggettivi), verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno **e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo**. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; in nessun caso il punteggio può aumentare.
L'attribuzione del punteggio al fine di stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno della graduatoria del GAL, avviene sulla base dei seguenti criteri.

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Tipologia di servizio creato/sviluppato	**15%**
B. Caratteristiche del progetto	**40%**
B1: Utilizzo e valorizzazione di strutture esistenti in precedenza sprovviste di una fruizione turistica	15%
B2: Inclusività e accessibilità	15%
B3: Stagionalità	10%
C. Capacità del progetto di integrarsi con strategie di sviluppo turistico di area vasta	**20%**
D. Ampiezza del territorio coperto dal servizio	**10%**
E. Localizzazione geografica dell'intervento	**15%**
E1: Ubicazione in aree fragili	5%
E2: Ubicazione in siti naturali	5%
E3: Ubicazione in aree catastrofali	5%

La valutazione di dettaglio dei suddetti criteri avviene secondo le seguenti modalità:

A: Tipologia di servizio creato/sviluppato	**PUNTI (max 15)**
La proposta progettuale **attiva nel contesto locale un servizio, non ancora esistente**, in uno dei seguenti ambiti: a) attività culturali, di intrattenimento e ricreative; b) servizi per l'informazione	1
La proposta progettuale **migliora nel contesto locale un servizio già esistente** in uno dei seguenti ambiti: a) attività culturali, di intrattenimento e ricreative; b) servizi per l'informazione	0,5
Altro	0

B1: Utilizzo e valorizzazione di strutture esistenti in precedenza sprovviste di una funzione specifica	**Punti (max 15)**
La proposta progettuale funzionalizza uno spazio pubblico di valore storico-artistico-culturale, senza interventi di restauro o ristrutturazione	1
La proposta progettuale funzionalizza uno spazio pubblico di valore storico-artistico-culturale, attuando interventi di restauro o ristrutturazione	0,7
La proposta progettuale funzionalizza uno spazio pubblico, senza interventi di restauro o ristrutturazione	0,3
Altro	0

B2: Inclusività e accessibilità	Punti (max 15)
Integrale: la proposta è caratterizzata da elementi che favoriscano chiaramente un miglioramento a) sia nelle condizioni di inclusività sociale, b) sia in quelle di accessibilità fisica e sensoriale, c) sia in quelle di accessibilità cognitiva all'offerta creata	1
Parziale: la proposta è caratterizzata da elementi che favoriscano chiaramente un miglioramento per almeno una delle seguenti condizioni: a) inclusività sociale, b) accessibilità fisica e sensoriale, c) accessibilità cognitiva	0,5
Nullo: la proposta non è caratterizzata da elementi che favoriscano chiaramente un miglioramento nelle condizioni di accessibilità fisica, sensoriale, o cognitiva all'offerta creata	0

Per **inclusività sociale** si intende la capacità di garantire pari opportunità di partecipazione e integrazione a tutte le persone, indipendentemente dalle loro caratteristiche personali, sociali, culturali o economiche, promuovendo il superamento di barriere come pregiudizi, discriminazioni o disuguaglianze, e favorendo il senso di appartenenza e la piena cittadinanza attiva.

Per **accessibilità fisica e sensoriale** si intende la rimozione di barriere architettoniche e ambientali che possono limitare o impedire a persone con disabilità motoria o sensoriale l'accesso e l'uso autonomo di spazi e servizi

Per **accessibilità cognitiva** si intende la semplificazione di informazioni, linguaggi e interfacce per renderli comprensibili a persone con disabilità intellettive, disturbi dell'apprendimento o difficoltà di lettura.

B3: Stagionalità	Punti (max 10)
Elevata: il servizio è attivo 12 mesi all'anno	1
Buona: il servizio è attivo almeno 9 mesi all'anno	0,75
Moderata: il servizio è attivo almeno 6 mesi all'anno	0,5
Discreta: il servizio è attivo almeno 3 mesi all'anno	0,25
Scarsa: il servizio è attivo meno di 3 mesi all'anno	0

C: Capacità del progetto di integrarsi con strategie di sviluppo turistico di area vasta	Punti (max 20)
Elevato: la proposta progettuale è organicamente e **formalmente** integrata in una strategia turistica di area vasta	1
Buono: la proposta progettuale si richiama a una strategia turistica di area vasta	0,75
Adeguato: la proposta progettuale dimostra il proprio allineamento alle indicazioni strategiche del Piano Prodotti del GAL Montefeltro Sviluppo	0,5
Nessun grado di connessione con strategie turistiche di area vasta	0

Per **strategia turistica di area vasta** si intende: *i)* una progettualità attualmente già in essere (in fase di attuazione o almeno già finanziata); *ii)* con chiari obiettivi di promozione turistica del territorio e attività che a ciò concorrono; *iii)* che veda formalmente coinvolti almeno 2 Enti; *iv)* riconducibile a una dimensione sovracomunale.

Il grado elevato di connessione è riconosciuto in presenza di un riscontro documentale per cui **i soggetti titolari di una strategia di area vasta riconoscano formalmente la funzionalità** della proposta progettuale rispetto alla rispettiva strategia.

D: Ampiezza del territorio coperto dal servizio	Punti (max 10)
L'atto di associazione per la fruizione del servizio è sottoscritto da almeno 12 dei Comuni del GAL	1
L'atto di associazione per la fruizione del servizio è sottoscritto da almeno 9 dei Comuni del GAL	0,75
L'atto di associazione per la fruizione del servizio è sottoscritto da almeno 6 dei Comuni del GAL	0,5
L'atto di associazione per la fruizione del servizio è sottoscritto da almeno 3 dei Comuni del GAL	0,25
Altro	0

E1: Ubicazione in aree fragili	**Punti (max 5)**
L'investimento è ubicato in un comune con meno di 2.000 abitanti	1
L'investimento è ubicato in un comune con meno di 5.000 abitanti	0,5
Altro	0

E2: Ubicazione in siti naturali	**Punti (max 5)**
L'investimento è ubicato in Aree Natura 2000, Parchi o in altre Aree Naturali Protette	1
Altro	0

E3: Ubicazione in aree catastrofali	**Punti (max 5)**
L'investimento è ubicato in un'area che ha subito un evento catastrofico nei cinque anni precedenti la presentazione della domanda	1
Altro	0

Per evento catastrofico si intende intervento che ha dato luogo alla dichiarazione dello stato di emergenza.

5.5.2 Formazione della graduatoria

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

- si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B1-B2-B3-C-D-E1-E2-E3);
- il punteggio ottenuto in ogni criterio verrà ponderato per il rispettivo peso percentuale;
- la somma dei punteggi così ottenuti darà luogo al punteggio finale della progettuale;

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a 50/100;
La graduatoria verrà formata secondo i punteggi ricevuti dalle domande, in ordine decrescente.

A parità di punteggio finale ottenuto sarà data priorità alla domanda che abbia ottenuto maggior punteggio nell'ordine:

- nel criterio A; in caso di perdurante parità:
- nel criterio B2; in caso di perdurante parità:
- nel criterio C.

Qualora, dall'esame progressivo dei tre suddetti criteri, dovesse permanere una situazione di parità tra due o più domande, la commissione procederà al sorteggio tra le stesse per determinare la posizione in graduatoria.

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

N.B. Qualora, in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo, dalla verifica del permanere di quei criteri dichiarati in sede di presentazione della domanda di sostegno che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi di priorità, ad esempio in caso di mancate o parziali realizzazioni, dovesse risultare il mancato possesso di uno o più criteri, si procederà alla **decurtazione del relativo punteggio** attribuito, procedendosi come segue:

- Se a seguito della decurtazione del punteggio la domanda dovesse trovarsi ancora in una posizione in graduatoria pari o superiore all'ultima domanda finanziabile in ragione della dotazione finanziaria del bando, non si dà luogo a variazioni dell'aiuto ricevuto.
- Se a seguito della decurtazione del punteggio la domanda dovesse riposizionarsi in graduatoria al di sotto dell'ultima domanda finanziabile in ragione della dotazione finanziaria del bando, sarà avviato il procedimento di decadenza dall'aiuto e revoca del contributo accordato. Ciò anche in assenza di tempi tecnici per la riassegnazione dei fondi ad altro beneficiario che ne abbia diritto.
- Qualora la domanda non mantenesse la soglia minima per la finanziabilità della domanda richiesta dal bando (50/100), sarà avviato il procedimento di decadenza dall'aiuto e revoca del contributo accordato.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

I termini del procedimento sono fissati in **120** giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr.paragrafo 6.2.3) sospende i termini per concludere il procedimento. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni. Ogni richiedente l'aiuto è tenuto all'apertura di una propria posizione anagrafica sul sistema informativo SIAR, denominato "fascicolo". **L'assenza del fascicolo e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento**.

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

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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

- **caricamento su SIAR** dei dati previsti dal modello di domanda;
- **caricamento su SIAR** degli allegati in formato pdf non modificabile (confronta paragrafo 6.1.3),
- **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante dispositivo per la firma digitale qualificata, rilasciata da apposito soggetto certificatore in ambito digitale (CA - Certification Authority) accreditato da AGID (RA - Registration Authority); è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità della modalità di firma scelta con il sistema SIAR.

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

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere caricata in SIAR **a partire dal giorno 23-07-2026 e fino alle ore 13:00 del giorno 30-10-2026**, termine perentorio.
La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda da presentare su SIAR deve essere allegato il progetto di investimento costituito dalla seguente documentazione.

La documentazione obbligatoria da allegare alla domanda, **la cui assenza comporta l'inammissibilità** della domanda stessa o dei singoli investimenti corrispondenti, è la seguente:

a) **Scheda progetto** dell'intervento che si intende realizzare, secondo il modello di scheda di cui all'**ALLEGATO_A1** – *Scheda progetto*) comprensivo di:

- **Descrizione complessiva dell'iniziativa progettuale**, che identifichi e illustri in primis il servizio o i servizi al centro dell'investimento, e da cui si comprenda chiaramente la proposta nel suo insieme;
- **Analisi del contesto** entro cui muove l'iniziativa progettuale e conseguente identificazione di **fabbisogni e obiettivi** cui essa risponde;
- **Illustrazione di dettaglio per ognuno dei criteri** di cui al paragrafo 5.5.1, con una puntuale descrizione di tutti i rispettivi elementi di valore che caratterizzano la proposta progettuale e che dovrebbero concorrere all'ottenimento del relativo punteggio;

- **Cronoprogramma di spesa** contenente una articolazione dell'investimento suddiviso in azioni di progetto e la relativa previsione di spesa lungo il corso dell'attuazione del progetto.

b) **Nel caso in cui il progetto preveda investimenti strutturali**, la documentazione relativa al livello di **progettazione esecutiva** secondo quanto prescritto dal Codice degli appalti (D.Lgs 36/2023), nei termini di cui all' allegato I.7 sezione III (Progetto esecutivo), tra cui si cita in particolare:

- **Relazione generale** che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare, timbrata e firmata da un professionista abilitato per le opere oggetto di investimento;
- **Relazioni specialistiche**;
- **Elaborati grafici** relativi alle opere oggetto di intervento secondo quanto previsto dalle normative comunali. Per ogni intervento l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di: ubicazione dell'immobile oggetto di intervento - planimetrie - sezioni significative e prospetti in scala adeguata che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/interne – la destinazione precisa dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento e i limiti di attività previsti – l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, e i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro - dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale;
- **Cronoprogramma dei lavori**;
- **Computo metrico estimativo (CME)** analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, distinto per categoria di opere, timbrato e firmato dal tecnico progettista, redatto sulla base del prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionale Lavori Pubblici in vigore al momento della presentazione della domanda di sostegno. Il computo metrico estimativo dovrà essere distinto per categoria di opere e dovrà essere firmato, in formato digitale non modificabile, dal tecnico progettista. Per le categorie di lavorazioni "speciali" è inoltre possibile attingere a prezzari specifici quali quelli delle opere agricole.
  Per le eventuali voci non previste dal prezzario dovrà essere predisposta una specifica **Analisi del prezzo**, attingendo alle voci unitarie del Prezzario regionale.
  Il computo dovrà essere esaurientemente evinto dai disegni progettuali.
  Nel caso di intervento parziale, cioè nel caso in cui parte dell'edificio fosse destinato ad altro uso, il CME dovrà riguardare le sole superfici che verranno messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività scelta; gli eventuali costi comuni (ad esempio tetto, fondamenta ecc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in percentuale di superficie utile lorda);
- **Quadro economico** contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

Gli elaborati sopra elencati devono corrispondere a quelli approvati dall'Ente. La mancata sottoscrizione (o timbratura) degli allegati di cui al precedente elenco non determina inammissibilità della domanda o degli investimenti interessati, ma è oggetto di richiesta di integrazione. L'assenza di integrazione nei termini previsti dalla comunicazione comporterà la non ammissibilità dell'investimento interessato.
Nel caso di domanda presentata in forma associata, ognuno degli Enti associati dovrà approvare e sottoscrivere gli eventuali elaborati di propria competenza**.**

c) *Nel caso di domanda presentata in forma associata*, **atto di approvazione dell'associazione** adottato da ognuno degli Enti associati tramite deliberazione del proprio organo competente. Occorre che l'atto di associazione che regola i rapporti tra gli Enti per la realizzazione del progetto, riporti almeno: *i)* l'approvazione del progetto nella sua globalità; *ii)* l'individuazione dell'ente capofila, titolare della domanda di sostegno e beneficiario unico del contributo, che gestirà integralmente il progetto per quanto riguarda le procedure su SIAR; *iii)* eventuali rapporti/modalità di gestione con chi assicurerà la successiva gestione del servizio.

d) Nel caso di investimenti relativi non a lavorazioni edili/impiantistiche ma a *forniture o servizi* le cui voci non sono presenti nel prezzario, è obbligatorio ricorre al sistema di valutazione basato sul **confronto tra n. 3 preventivi di spesa confrontabili**, nel rispetto delle disposizioni del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione nonché delle previsioni predisposte dall'Organismo Pagatore AGEA per tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore, per cui i preventivi devono essere sempre richiesti e ricevuti dal richiedente tramite PEC. I preventivi debbono essere forniti da ditte specializzate per ogni singola attrezzatura/allestimento/impianto/servizio non compresi nelle voci del prezzario vigente, 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 e in concorrenza tra loro. Nel caso di completamento/implementazione di impianti preesistenti è consentito l'utilizzo di un solo preventivo. 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 es. 2 preventivi mancanti – preventivi non datati e/o non firmati, non in concorrenza tra loro ecc.).

Nel caso di beni o servizi altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori: produrre una specifica dichiarazione di un tecnico qualificato, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento.

Nel caso non venga scelto il preventivo che riporta l'offerta economica inferiore: produrre una relazione specifica che ne spiega le motivazioni. Detta relazione sarà oggetto di valutazione in fase istruttoria, e sarà facoltà della Commissione di valutazione ammettere il costo corrispondente al preventivo inferiore tra quelli presentati.

Deve inoltre essere presentata, sempre tramite SIAR, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti purché successivamente prodotta a integrazione, la seguente documentazione:

c) Nel caso in cui il progetto preveda investimenti strutturali:

- **Documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi** oggetto di intervento. Si rammenta che una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili e ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La documentazione fotografica dovrà essere esibita al GAL in occasione degli accertamenti finali o di eventuali stati di avanzamento lavori. La mancata presentazione di detta documentazione comporta l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile;
- **Documentazione attestante il possesso del bene oggetto di intervento** (come descritta al punto 2 del par. 5.1.2) in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, dalla data di presentazione della domanda di aiuto fino alla scadenza del vincolo di destinazione d'uso dell'investimento realizzato (cfr "Destinazione d'uso degli investimenti" par. 1 "DEFINIZIONI");, inoltre, occorre allegare la dichiarazione resa dal richiedente, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445del 28/12/2000, relativa il titolo di disponibilità del/i bene/i redatta secondo il modello di cui all'**ALLEGATO_AS3** - *Dichiarazione titolo di disponibilità* .

  Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, il richiedente aiuto deve, altresì, produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;
- **Eventuali titoli autorizzativi** rilasciati dall'autorità competente;
- **Documentazione attestante la validazione del progetto esecutivo da parte del RUP**.

d) Atto di approvazione del progetto da parte dell'Ente, assunto prima della presentazione della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR.

e) Tutta la **documentazione utile/idonea a dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità** di cui ai paragrafi 5.1 "Condizioni di ammissibilità all'aiuto", 5.1.1 "Requisiti del soggetto richiedente", 5.1.2 "Requisiti dell'Ente o soggetto di diritto pubblico" e 5.1.3 "Requisiti del progetto", posseduti al momento di presentazione della domanda di sostegno;

f) Tutta la **documentazione utile/idonea alla attribuzione dei punteggi** previsti al paragrafo 5.5.1 "Criteri per la selezione delle domande" posseduti al momento di presentazione della domanda di sostegno.

g) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione (**ALLEGATO_A2** - *Dichiarazioni lett. g) del par. 6.1.3*)**:**

- Dell'atto di nomina del Responsabile del procedimento (se non indicato nell'atto di approvazione del progetto);
- Degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati;
- Dell'attestazione della recuperabilità o meno dell'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) da parte dell'ente beneficiario con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'iva da parte del beneficiario.

h) Checklist AGEA[8] per la verifica delle procedure di appalto (D.Lgs. N. 36/2023), sottoscritta dal RUP.

[8] Disponibile anche nella sezione modulistica del SIAR al seguente indirizzo: https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx e del GAL Montefeltro Sviluppo https://www.3montefeltro-leader.it/check-list-agea-di-autovalutazione-e-controllo-in-materia-di-appalti-pubblici/

N.B. Tutta la documentazione allegata deve obbligatoriamente essere presentata nel seguente formato:

- Ogni file deve essere un **PDF non editabile**. File presentati in altri formati non potranno essere ammessi alla valutazione.
- Ogni file deve essere **sottoscritto digitalmente in formato PAdES** (pdf) dal legale rappresentante o dal funzionario/tecnico competente. File non sottoscritti non potranno essere presi in considerazione.
- Ogni file deve essere **nominato con dicitura attinente al contenuto** in modo da risultare immediatamente riconoscibile (evitare tassativamente codificazioni alfanumeriche).

Documentazione presentata in forma differente da quella indicata potrà avere conseguenze sull'ammissibilità totale o parziale della domanda.
Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

6.1.4 Errori sanabili, delega, variazioni, documentazione integrativa

Errori sanabili

Le domande di aiuto e le domande di pagamento sono rettificate dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'autorità competente, e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'autorità competente abbia preso una decisione in merito alla domanda.
Gli errori in questione sono quelli relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

- Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate tali:
  - errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
  - incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
  - errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie: incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda, incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati).
- NON rientrano nelle suddette categorie:
  - la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
  - la mancata presentazione della documentazione considerata essenziale per l'ammissibilità;
  - la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi.

L'eventuale correzione di errore palese NON può determinare l'aumento del punteggio dichiarato nella domanda di sostegno.

Delega

Nel caso in cui il richiedente per la gestione di tutti gli atti relativi alla partecipazione a un bando sia rappresentato da un altro soggetto, deve trasmettere al Responsabile di Misura del GAL una procura speciale contenente:

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

Il potere di rappresentanza si intende conferito sino al compimento di tutti gli adempimenti relativi alla partecipazione al bando.
La procura deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e corredata di un proprio documento di identità in corso di validità.

Variazioni in fase di domanda

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata[9].
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

[9] Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria, disciplinate dal presente bando.

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.
Le comunicazioni del beneficiario devono essere effettuate mediante le tecnologie dell'informazione e della comunicazione come di seguito specificato.

Invio di documentazione integrativa
Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata, tramite SIAR, una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da presentare esclusivamente attraverso il SIAR nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima. Non sarà, dunque, oggetto di valutazione la documentazione trasmessa dal richiedente all'amministrazione oltre il termine perentorio di cui sopra o attraverso modalità alternative al SIAR.
Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC attiva), dalla data di invio della PEC.
A seguito di mancata presentazione della documentazione richiesta entro i termini o modalità sopra descritte, l'istruttoria verrà comunque conclusa con la sola documentazione già in possesso dall'amministrazione.

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

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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

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

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

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

I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della rispondenza dei requisiti di accesso della domanda di sostegno:
  a) requisiti del soggetto richiedente, di cui al paragrafo 5.1.1;
  b) requisiti dell'Ente o soggetto di diritto pubblico, di cui al paragrafo 5.1.2.;
  c) requisiti del progetto, di cui al paragrafo 5.1.3.
- la verifica di validità tecnica del PROGETTO DI INVESTIMENTO.
- la verifica della congruità e della ragionevolezza dei prezzi relativi ai singoli investimenti valutati in base a:
  a) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionale Lavori Pubblici, in vigore al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di spesa non contemplate negli stessi e non presenti nel prezzario di cui al successivo punto c), dovranno essere acquisiti i preventivi di spesa delle ditte fornitrici oppure per le altre fattispecie deve essere predisposta l'analisi dei prezzi;

b) confronto fra tre preventivi di spesa rilasciati da ditte fornitrici diverse e in concorrenza tra loro oltre alla relativa relazione di scelta;

- la verifica di conformità degli investimenti alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- la verifica del possesso delle priorità dichiarate. In particolare, tutte le priorità devono essere dichiarate al momento della presentazione della domanda di sostegno e verificate in istruttoria della stessa; inoltre, devono essere possedute e verificate anche prima della liquidazione del saldo. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente. In nessun caso il punteggio può aumentare.

Visite presso le sedi del soggetto richiedente
È data facoltà all'istruttore di effettuare visite presso le sedi del soggetto richiedente per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, in particolare:

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- per accertare la fattibilità degli interventi proposti;
- per accertare la loro conformità agli obiettivi e alle finalità dell'intervento.

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

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

Attribuzione del punteggio di priorità
I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragrafo 5.5.1 e documentati dai beneficiari.
I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione di quelli oggetto di dichiarazione che rappresenteranno un impegno ai fini del riconoscimento del punteggio.
Il mantenimento dei requisiti sarà verificato in sede di presentazione delle domande di variante e di saldo.
Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; in nessun caso il punteggio può aumentare.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

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

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

6.2.3 Richiesta di riesame e presentazione di ricorso

Entro **dieci giorni** dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente, esclusivamente tramite SIAR, può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla **COMMISSIONE DI RIESAME** che sarà nominata con apposito atto del CDA, presentando le osservazioni, eventualmente corredate da documenti (tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione). Oggetto del riesame sono esclusivamente gli elementi proposti nelle memorie presentate dal richiedente, compresa l'eventuale documentazione allegata.
Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione o, nel caso, di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC) dalla data di invio della PEC.
Tali istanze saranno esaminate nei successivi 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.
Nel caso di inammissibilità totale o parziale, il **provvedimento di non ammissibilità**, adottato dal CDA, è comunicato ai soggetti interessati dal Presidente del GAL.
Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

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

o, in alternativa:

- ricorso straordinario al Consiglio di Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'attività istruttoria, la Commissione istruttoria della domanda di sostegno predispone l'elenco delle domande dichiarate ammissibili. Viene elaborata la graduatoria contenente:

- i punteggi attribuiti,
- il contributo concesso,
- il codice COR per ciascun beneficiario.

In relazione alle dotazioni finanziarie prevista al paragrafo 4, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.
La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità per i richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultano ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sono inviate dal Presidente del GAL.
La graduatoria è approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria approvata dal CdA del Gal è pubblicata nel sito istituzionale del GAL all'indirizzo https://www.montefeltro-leader.it
A tutti i soggetti che hanno presentato la domanda di sostegno sarà inviata la comunicazione relativa alla finanziabilità o alla non finanziabilità dal Presidente del GAL.
Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria qualunque interessato può proporre:

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

o in alternativa:

- ricorso straordinario al Consiglio di Stato entro 120 gg. decorrenti dal ricevimento della relativa comunicazione.

7. Fase di realizzazione e pagamento

Il GAL raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, indirizzate **all'Organismo Pagatore AGEA**[10], finalizzate a ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.
Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- domanda di pagamento di anticipo;
- domanda di pagamento su stato avanzamento lavori (SAL);
- domanda di pagamento del saldo.

In questa fase inoltre i richiedenti possono presentare eventuali domande di **variazione progettuale**, e **modifiche progettuali non sostanziali**.
Le modifiche sono ammissibili purché soddisfino le condizioni di ammissibilità e garantiscano il mantenimento di un punteggio minimo necessario per la finanziabilità (posizione utile in graduatoria). Le modifiche ammesse che comportano una riduzione della spesa o le modifiche non ammissibili, determinano una riduzione del contributo ammesso. Le modifiche che comportano un aumento della spesa, non determinano un aumento del contributo riconoscibile e il differenziale tra la spesa inizialmente riconosciuta e la spesa a seguito di revisione è totalmente a carico del beneficiario.

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

[10] Si fa presente che **AGEA è il Soggetto pagatore per le Marche** e quindi il solo deputato e legittimato all'erogazione delle somme di cui sopra per ANTICIPO e SALDO, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione. L'aiuto riconosciuto e concesso in conto capitale sarà liquidato, da parte di AGEA, subordinatamente alla esecuzione dei dovuti controlli e previo accertamento dell'esecuzione delle opere/intervento ed approvazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile inerente i lavori effettuati, sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate ed approvate, con la effettuazione dei controlli previsti.

Invio di documentazione integrativa
Qualora per lo svolgimento dell'istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine di **20 giorni** entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, esclusivamente attraverso il SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa.
Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC attiva), dalla data di invio della PEC.

7.1 Varianti

Il beneficiario può presentare **UNA richiesta di variante** al progetto approvato.
La variante può riguardare sia gli investimenti immateriali per la realizzazione di servizi, sia gli eventuali investimenti materiali e per infrastrutture.
Rientrano tra le varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, quali:

1) modifiche sostanziali delle operazioni approvate;
2) modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola attività;
3) nel caso di domanda presentata in forma associata, modifica della distribuzione degli importi tra gli Enti associati;
4) modifiche della tipologia di investimenti approvati;
5) nel caso di opere edili, varianti sostanziali ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs 36/2023 (Codice degli appalti);
6) cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore.

7.1.1 Presentazione delle domande di variante progettuale

Le domande di variante 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 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. 1173/2022 e successivo atto ministeriale).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

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

1. **Relazione** nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato. Nel caso in cui la variante interessi anche opere edili la corrispondente relazione sarà sottoscritta dal tecnico progettista o da professionista abilitato.
2. **Modello di raffronto (ALLEGATO_A1** – *Scheda progetto*) **tra progetto iniziale e richiesta di variante** che riporti i singoli elementi oggetto della valutazione che ha dato luogo alla finanziabilità, e che verifichi il mantenimento dei punteggi assegnati.
3. **Cronoprogramma di spesa di raffronto** tra il dettaglio degli investimenti originariamente approvati e degli investimenti della variante, accompagnato da un **prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione**, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.
4. **Nel caso di nuovi prezzi** per lavorazioni, beni o servizi: supporto documentale che permetta di valutare la congruità delle nuove spese richieste, attraverso Prezzario regionale, Analisi prezzi o confronto tra preventivi, secondo le indicazioni puntualmente descritte al paragrafo 6.1.3 del presente bando.
5. Nel caso di opere edili, un apposito **quadro di raffronto (composto da CME di raffronto e dal raffronto dei disegni progettuali)** tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di

variante.

6. Nel caso di modifica in riduzione dell'importo degli investimenti approvati in fase di ammissibilità, relativa documentazione probante (ad es. fattura, preventivo, ecc.).
7. Nel caso di opere edili, se la variante comporta per legge nuove autorizzazioni occorre presentate la Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal Legale rappresentante degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati delle Autorità competenti.
8. Atto di approvazione della variante.

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

N.B. Tutta la documentazione allegata deve obbligatoriamente essere presentata nel seguente formato:

- Ogni file deve essere un **PDF non editabile**. File presentati in altri formati non potranno essere ammessi alla valutazione.
- Ogni file deve essere **sottoscritto digitalmente in formato PAdES** (pdf) dal legale rappresentante o dal funzionario/tecnico competente. File non sottoscritti non potranno essere presi in considerazione.
- Ogni file deve essere **nominato con dicitura attinente al contenuto** in modo da risultare immediatamente riconoscibile (evitare tassativamente codificazioni alfanumeriche).

Documentazione presentata in forma differente da quella indicata potrà avere conseguenze sull'ammissibilità totale o parziale della variante.
Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

7.1.3 Istruttoria delle domande di variante

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

È ammissibile a pagamento la domanda in cui la spesa ammissibile richiesta o determinata in sede di istruttoria di variante scenda al di sotto di tale importo minimo, purché gli obiettivi previsti dal progetto iniziale approvato in fase di ammissibilità siano comunque raggiunti e rappresentino uno stralcio funzionale.
L'istruttoria può determinare la totale o parziale inammissibilità della richiesta oppure l'ammissibilità della stessa.
Nel caso di parziale o totale inammissibilità, la comunicazione dell'esito istruttorio contiene le motivazioni e indica il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione di Riesame. L'esito delle richieste di variante è approvato dal CdA del GAL.

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

Le **modifiche progettuali non sostanziali** sono le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, adottate nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché della finalità per cui l'investimento è stato approvato. Si tratta quindi di modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione

Si considerano, inoltre, non sostanziali le modifiche ricadenti nei casi di cui all'art. 120 comma 7) del D.Lgs. n. 36/2023.

Per le modifiche progettuali non sostanziali non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della realizzazione. È comunque preferibile e consigliato comunicare per tempo al GAL anche le modifiche non sostanziali.

La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

Tuttavia, nei soli casi di cambiamento della sede dell'iniziativa o del crono programma dovranno essere

tempestivamente comunicati al GAL prima dal loro realizzarsi.

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Per gli investimenti è prevista l'erogazione dell'anticipo, ai sensi dell'art. 44 del Reg. (UE) n. 2021/2116 e con le modalità stabilite dal par. 4.7.3 punto 3 del Piano Strategico Nazionale della PAC.
L'anticipo può essere concesso **fino ad un massimo del** 45% sul contributo concesso.
Le richieste di anticipo non possono essere presentate oltre i 6 mesi successivi la data dell'atto di concessione.

7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere obbligatoriamente presentata sul sistema informativo regionale SIAR[11], l'erogazione è subordinata alla presentazione da parte dell'Ente della seguente documentazione in formato digitale PDF non modificabile:

- **Delibera assunta dall'organo competente**, con il quale il rappresentante legale è stato autorizzato alla sottoscrizione della dichiarazione di impegno, **previa acquisizione dell'impegno di tesoreria**[12].
- **Dichiarazione di impegno a garanzia** del 100% del valore dell'anticipo, predisposta da AGEA, reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento, sottoscritta dal Legale Rappresentante, con la quale l'Ente beneficiario si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia, laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto o venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione. La garanzia deve avere validità fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto. Viene svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo e ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte di AGEA.
- **Sottoscrizione della dichiarazione di impegno su modulistica AGEA**.

7.3.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.
La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di saldo. Nel caso di decadenza dall'aiuto, il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

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

Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto 1 sola volta. In ogni caso la domanda di SAL non può essere presentata oltre i 6 mesi precedenti la conclusione delle operazioni fissata dal bando.
La domanda di SAL dovrà essere di importo non inferiore al 35%.
È possibile erogare acconti fino all' 80% dell'importo dell'aiuto totale concesso.
Di conseguenza, nel caso in cui sia stato erogato l'anticipo, l'acconto su SAL non potrà essere di importo superiore al 35% del contributo concesso. Nel caso di mancata erogazione dell'anticipo, l'acconto su SAL potrà essere di importo compreso fra 35% e 80% del contributo concesso.

7.4.1 Presentazione delle domande di SAL

La domanda deve essere presentata **solo attraverso il SIAR**[13] fino a 6 mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte.
Alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione da presentare in file separati tramite SIAR:

a) **Relazione di avanzamento** dell'intervento che si intende realizzare, che riporti il dettaglio di avanzamento delle singole azioni di progetto

b) **Aggiornamento del cronoprogramma**.

[11] All'indirizzo: http://siar.regione.marche.it
[12] Istruzioni operative AGEA n. 109 del 02-09-2024 Reg. (UE) 2115/2021– Sviluppo Rurale – Procedura gestione garanzie, programmazione 2023-2027 Reg. (UE) 2116/2021 scaricabile al link https://www.agea.gov.it/documents-apigw/documents/d/agea/agea-2024-0065502-allegato-io1062024srgaranzie2023-2027def__signed **e cfr. CAP.** 4.7.3 del Piano Strategico della PAC (PSP)*"Nel caso di beneficiari pubblici, invece, l'erogazione è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una dichiarazione di tesoreria a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale le autorità si impegnano a versare l'importo coperto dalla garanzia laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto"* https://www.reterurale.it/downloads/sfc2021-2023IT06AFSP001_7.1_202602161848_12002952267914401574.pdf
[13] All'indirizzo: http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx

c) **Documentazione fotografica e/o documentale relativa alle attività svolte** per cui si chiede il pagamento del SAL**.**

d) **Nel caso in cui il progetto preveda investimenti strutturali**:

- **documentazione tecnica di progetto,** timbrata e firmata dal tecnico progettista abilitato, **presentata in Comune e agli enti preposti ai fini del titolo abilitativo e delle autorizzazioni rispondenti alla normativa di settore** (qualora non sia stato precedentemente consegnato e/o siano intervenute varianti edilizie);
- **lay-out interno degli edifici**, con evidenziati graficamente tutti gli interventi oggetto di finanziamento;
- copia della **contabilità dei lavori** corrispondenti all'importo richiesto (o al maggior costo sostenuto nel caso ciò sia necessario per dimostrare la funzionalità dell'intervento), redatta ai sensi della vigente normativa e in base al prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno o della eventuale variante presentata e ammessa, costituita da:
  - libretto delle misure a firma del direttore dei lavori
  - documentazione fotografica di raffronto in più punti di osservazione
  - registro di contabilità a firma del direttore dei lavori
  - stato avanzamento dei lavori (COMPUTO METRICO CONSUNTIVO) a firma del direttore dei lavori.

  Per eventuali **lavorazioni non previste dal prezzario** dovranno essere predisposte specifiche analisi del prezzo, utilizzando come base per i ragguagli il prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno o della eventuale variante presentata e ammessa.
- **documentazione fotografica** sia relativa ai lavori non più visibili e ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (es. demolizione di edifici sottoposti a ristrutturazione, drenaggi, etc.; nel caso di recupero/restauro di infissi esistenti adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento), sia dell'intervento realizzato;
- **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, **sottoscritta dal Direttore dei Lavori e controfirmata dal RUP** (**ALLEGATO_S2** - *Dichiarazione del Direttore dei lavori*), contenente l'attestazione:
  - Che le opere finanziate sono completate e che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con l'Intervento SRG09 azione a) della SSL GAL Montefeltro Sviluppo 2023-2027.
  - Che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni)**;**

e) **Copia delle fatture in formato elettronico e dell'eventuale relativo Documento di Trasporto**. Le fatture devono essere presentate sia in formato PDF della copia analogica della fattura elettronica, sia in formato .xml della fattura elettronica stessa.

N.B. Si ricorda che la fattura o il documento contabile equipollente, deve obbligatoriamente richiamare in modo inoppugnabile **il CSR Marche 2023-2027, il titolo di intervento SRD09, l'ID domanda SIAR**. L'assenza di tale riferimento costituisce causa di non validità del documento contabile ai fini della rendicontazione.
Inoltre la fattura o il documento contabile equipollente dovrà riportare il **dettaglio dei servizi/beni/lavori** oggetto del documento, con specifico riferimento all'investimento finanziato e, nel caso di macchine e attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa.

f) **Matrice di verifica di correttezza formale delle fatture**, ossia che ogni fattura riporti i dati obbligatori di cui al punto precedente (**ALLEGATO_S1** - *Matrice di controllo della correttezza dei documenti contabili*)**;**

g) **Copia delle contabili dei pagamenti** effettuati tramite conto corrente dedicato:

- **Bonifici / Riba**: copia dei pagamenti eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura[14] per la quale è stato disposto il pagamento.
- **Deleghe F24** (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento. Nel caso in

[14] Nel caso poi in cui le contabili dei bonifici non riportino precisamente il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento, è possibile richiedere una Dichiarazione liberatoria del fornitore per la regolarizzazione del documento incompleto.

detti F24 contemplino pagamenti cumulativi, occorre allegare la DICHIARAZIONE del Responsabile del Servizio Finanziario nella quale lo stesso attesti, per ciascuna fattura, che con l'F24 del.... codice tributo ..... è stata pagata l'IVA/RA di € ……,o, in alternativa, l'elenco dei pagamenti effettuati con l'F24 in questione;
Per i pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della Tesoreria. L'esecutività del mandato nelle pubbliche amministrazioni è testimoniata dall'apposizione della dicitura "eseguito" sulla quietanza rilasciata dalla Tesoreria dell'ente per l'intero importo del mandato, cioè della componente "imponibile" e della componente "IVA".
Nei casi di pagamento dell'IVA in regime di "Split Payment", entro i termini istruttori della valutazione della domanda di pagamento l'amministrazione pubblica provvederà a trasmettere la quietanza di pagamento del modello F24 rilasciata dall'Agenzia delle Entrate, relativa agli importi IVA rendicontati dandone specifica indicazione.

h) **Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio resa dal fornitore**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., che le attrezzature e gli allestimenti acquistati sono nuovi e che per la loro produzione non sono stati utilizzati pezzi usati e che non sussistono patti di riservato dominio e gravami di alcun genere (**ALLEGATO_S3** - *Dichiarazione del Fornitore*);

i) **Dichiarazione resa dal beneficiario** sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., che attesta che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (cfr. par. 5.4), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile (**ALLEGATO_S4** - *Dichiarazione sulla cumulabilità degli aiuti*);

N.B. Tutta la documentazione allegata deve obbligatoriamente essere presentata nel seguente formato:

- Ogni file deve essere un **PDF non editabile**, salvo ove diversamente indicato in modo espresso. File presentati in altri formati non potranno essere ammessi alla valutazione.
- Ogni file deve essere **sottoscritto digitalmente in formato PAdES** (pdf) dal legale rappresentante o dal funzionario/tecnico competente. File non sottoscritti non potranno essere presi in considerazione.
- Ogni file deve essere **nominato con dicitura attinente al contenuto** in modo da risultare immediatamente riconoscibile (evitare tassativamente codificazioni alfanumeriche).

Documentazione presentata in forma differente da quella indicata potrà avere conseguenze sull'ammissibilità totale o parziale della variante.
Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

7.4.2 Istruttoria delle domande

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

- verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti, la correttezza formale e la sottoscrizione del tecnico progettista, se dovuta;
- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata;
- verificare che le spese abbiano dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili;
- verificare il rispetto del cumulo degli aiuti entro i limiti previsti da quanto disposto dal titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115 attraverso verifiche su SIAR e verifiche incrociate dei requisiti di ammissibilità o di selezione e dei contributi erogati su altri sistemi di gestione e controllo delle domande di sostegno e di pagamento.

In caso di opere edili, lo stato di avanzamento o stato finale dei lavori edili, in quanto asseverato e timbrato e sottoscritto dal direttore dei lavori, sarà oggetto di verifica puntuale solo qualora emergano evidenti difformità:

a) del progetto autorizzato rispetto al realizzato accertabile visivamente in fase di eventuale sopralluogo,
b) della descrizione presente nei giustificativi di spesa rispetto al realizzato accertabile visivamente in fase di eventuale sopralluogo.

La spesa riconosciuta per il SAL sarà rappresentata in ogni caso dalla minor somma tra il valore stabilito dai prezzari ed il valore riportato nei documenti giustificativi di spesa al netto dell'IVA.

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuate le procedure dei controlli in loco a campione disposti dalla struttura regionale competente in materia di controlli relativi ai fondi comunitari.
Nel caso di decadenza dall'aiuto il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata **solo attraverso SIAR**[15] **entro 15 mesi** (fatte salve le eventuali proroghe concesse) **dalla data di comunicazione** della decisione individuale di concessione del sostegno.

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

a) **Relazione tecnica finale** che descriva il servizio attivato e tutte le connesse realizzazioni materiali e immateriali, che includa anche spiegazione sulla funzionalità di tutte le componenti dell'investimento.

b) **Matrice di autovalutazione** che riprenda puntualmente la scheda progettuale originaria della domanda e dell'eventuale variante approvata, illustrando e motivando a saldo quanto realizzato per ogni singolo elemento di valutazione descritto nelle fasi precedenti (**ALLEGATO_A1** – *Scheda progetto*).

c) **Cronoprogramma di spesa consuntivo di progetto**, che riporti il raffronto puntuale dello stato finale con il quadro approvato in fase di ammissibilità, nonché con l'eventuale quadro di variante approvato.

d) **Documentazione dimostrativa delle attività svolte, di natura sia fotografica sia documentale**, relativa a tutti gli investimenti di carattere sia materiale sia immateriale per cui si formula domanda di saldo.

e) **Nel caso di nuovi prezzi** per lavorazioni, beni o servizi: supporto documentale che permetta di valutare la congruità delle nuove spese richieste, attraverso Prezzario regionale, Analisi prezzi o confronto tra preventivi, secondo le indicazioni puntualmente descritte al paragrafo 6.1.3 del presente bando

f) **Nel caso di opere edili**, la seguente documentazione presentata in file separati:

- **Documentazione tecnica di progetto**, timbrata e firmata dal tecnico progettista abilitato, presentata agli enti preposti ai fini del titolo abilitativo e delle autorizzazioni rispondenti alla normativa di settore (qualora non sia stato precedentemente consegnato e/o siano intervenute varianti edilizie).
- **Layout interno degli edifici**, con evidenziati graficamente tutti gli interventi oggetto di finanziamento.
- **Contabilità finale dei lavori** a firma del direttore dei lavori, corrispondenti all'importo richiesto (o al maggior costo sostenuto nel caso ciò sia necessario per dimostrare la funzionalità dell'intervento), redatta ai sensi della vigente normativa e in base al prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno o della eventuale variante presentata e ammessa, costituita dalla seguente documentazione presentata in file separati:
  - **libretto delle misure** a firma del direttore dei lavori
  - **documentazione fotografica di raffronto** in più punti di osservazione
  - **registro di contabilità** a firma del direttore dei lavori
  - **stati di avanzamento dei lavori** prodotti, a firma del direttore dei lavori, e relativi certificati di pagamento
  - **stato finale dei lavori** analitico, a firma del direttore dei lavori, completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base, al prezziario utilizzato in fase di progetto e presentazione della domanda di sostegno. Il computo metrico analitico consuntivo dovrà essere dettagliato per singolo investimento così come riportato nel piano degli investimenti presente in domanda di pagamento e dovrà essere timbrato e firmato dal tecnico progettista.

    Per eventuali *lavorazioni non previste* dal prezzario dovranno essere predisposte specifiche analisi del prezzo, utilizzando come base per i ragguagli il prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno o della eventuale variante presentata e ammessa. In mancanza di voci idonee in detti prezzari deve essere predisposta una specifica analisi del prezzo

    Nel caso di *interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte*, lo Stato Finale dei Lavori dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (es. tetto,

[15] All'indirizzo: http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx

fondamenta ecc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi).

- **Documentazione fotografica** sia relativa ai lavori non più visibili e ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (es. demolizione di edifici sottoposti a ristrutturazione, drenaggi, ecc.; nel caso di recupero/restauro di infissi esistenti adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento), sia dell'intervento realizzato.
- **Certificato di ultimazione dei lavori**, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte, sottoscritto dal direttore dei lavori.
- **Certificato di regolare esecuzione**, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate sottoscritto dal direttore dei lavori, dalla ditta e dal RUP.
- **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, **sottoscritta dal Direttore dei Lavori e controfirmata dal RUP**, (**ALLEGATO_S2** - *Dichiarazione del Direttore dei lavori*) contenente l'attestazione:
  - Che le opere finanziate sono completate e che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con l'Intervento SRG09 azione a) della SSL GAL Montefeltro Sviluppo 2023-2027.
  - Che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).

j) **Checklist AGEA**[16] per la verifica delle procedure di appalto (D.Lgs. N. 36/2023), sottoscritta dal RUP**;**

k) **Copia delle fatture in formato elettronico e dell'eventuale relativo Documento di Trasporto**. Le fatture devono essere presentate sia in formato PDF della copia analogica della fattura elettronica, sia in formato .xml della fattura elettronica stessa.

> **N.B.** Si ricorda che la fattura o il documento contabile equipollente, deve obbligatoriamente richiamare in modo inoppugnabile **il CSR Marche 2023-2027, il titolo di intervento SRD09, l'ID domanda SIAR**. L'assenza di tale riferimento costituisce causa di non validità del documento contabile ai fini della rendicontazione.
> Inoltre la fattura o il documento contabile equipollente dovrà riportare il **dettaglio dei servizi/beni/lavori** oggetto del documento, con specifico riferimento all'investimento finanziato e, nel caso di macchine e attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa.

l) **Matrice di verifica di correttezza formale delle fatture**, ossia che ogni fattura riporti i dati obbligatori di cui al punto precedente (**ALLEGATO_S1** - *Matrice di controllo della correttezza dei documenti contabili*).

m) **Copia delle contabili dei pagamenti** effettuati tramite conto corrente dedicato:

- **Bonifici / Riba**: copia dei pagamenti eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura[17] per la quale è stato disposto il pagamento.
- **Deleghe F24** (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento. Nel caso in detti F24 contemplino pagamenti cumulativi, occorre allegare la DICHIARAZIONE del Responsabile del Servizio Finanziario nella quale lo stesso attesti, per ciascuna fattura, che con l'F24 del.... codice tributo ..... è stata pagata l'IVA/RA di € ……,o, in alternativa, l'elenco dei pagamenti effettuati con l'F24 in questione;
  Per i pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della Tesoreria. L'esecutività del mandato nelle pubbliche amministrazioni è testimoniata dall'apposizione della dicitura "eseguito" sulla quietanza rilasciata dalla Tesoreria dell'ente per l'intero importo del mandato, cioè della componente "imponibile" e della componente "IVA".
  Nei casi di pagamento dell'IVA in regime di "Split Payment", entro i termini istruttori della valutazione della domanda di pagamento l'amministrazione pubblica provvederà a trasmettere la quietanza di pagamento del modello F24 rilasciata dall'Agenzia delle Entrate, relativa agli importi IVA rendicontati dandone specifica indicazione.

[16] Disponibile nella sezione modulistica del SIAR al seguente indirizzo: https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx
[17] Nel caso poi in cui le contabili dei bonifici non riportino precisamente il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento, è possibile richiedere una Dichiarazione liberatoria del fornitore per la regolarizzazione del documento incompleto.

n) **Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio resa dal fornitore**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., che le attrezzature e gli allestimenti acquistati sono nuovi e che per la loro produzione non sono stati utilizzati pezzi usati e che non sussistono patti di riservato dominio e gravami di alcun genere (**ALLEGATO_S3** - *Dichiarazione del Fornitore*).

o) Documentazione atta a dimostrare il permanere del requisito "avere la disponibilità dell'immobile" con allegata la dichiarazione resa dal beneficiario ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445del 28/12/2000 di cui all' **ALLEGATO_AS3** - *Dichiarazione titolo di disponibilità* ;

p) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale lo stesso attesta che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (vedi § 5.4), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile (**ALLEGATO_S4** - *Dichiarazione sulla cumulabilità degli aiuti*)**;**

q) **Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio resa dal beneficiario**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., contenenti:

- l'indicazione dei dati (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo, valido al momento della presentazione della domanda, (Permesso di costruire - SCIA – CIL – CILA ecc.) secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali.
- gli estremi dell'agibilità.

N.B. Tutta la documentazione allegata deve obbligatoriamente essere presentata nel seguente formato:

- Ogni file deve essere un **PDF non editabile**, salvo ove diversamente indicato in modo espresso. File presentati in altri formati non potranno essere ammessi alla valutazione.
- Ogni file deve essere **sottoscritto digitalmente in formato PAdES** (pdf) dal legale rappresentante o dal funzionario/tecnico competente. File non sottoscritti non potranno essere presi in considerazione.
- Ogni file deve essere **nominato con dicitura attinente al contenuto** in modo da risultare immediatamente riconoscibile (evitare tassativamente codificazioni alfanumeriche).

Documentazione presentata in forma differente da quella indicata potrà avere conseguenze sull'ammissibilità totale o parziale della variante.
Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

7.5.2 Istruttoria delle domande

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

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

1. La **verifica del mantenimento dei requisiti di accesso e del punteggio minimo** richiesto per la finanziabilità della domanda.
2. La **verifica del raggiungimento degli obiettivi** indicati nel progetto presentato con la domanda di sostegno. La mancata corrispondenza fra quanto previsto e quanto realizzato, in assenza di cause di forza maggiore, determinerà la revisione del sostegno accordato, fino al recupero totale delle provvidenze erogate.
3. La **verifica della presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti** nei formati disposti e con le dovute sottoscrizioni.
4. La **verifica che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate** in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.
5. La **verifica che le spese abbiano dato luogo ad adeguate registrazioni contabili**, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili.
6. La verifica del rispetto del cumulo degli aiuti entro i limiti previsti da quanto disposto dal titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115, attraverso verifiche su SIAR[18].

[18] Un'operazione cofinanziata dal FEASR può ricevere un sostegno attraverso regimi di aiuto nazionali (statali o regionali)

7. L'**effettuazione di un sopralluogo** inteso a verificare:
   - l'effettiva realizzazione e funzionalità degli investimenti previsti nel progetto approvato e rendicontati;
   - il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto approvato;
   - la regolare esecuzione delle opere e degli acquisti previsti dal progetto approvato;
   - che sia stata data **adeguata pubblicità al finanziamento pubblico**, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/129.

   N.B. In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di pubblicità di cui al paragrafo 7.6.1, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

La spesa riconosciuta per il SALDO sarà rappresentata in ogni caso dalla minor somma tra il valore stabilito dai prezzari e il valore riportato nei documenti giustificativi di spesa al netto dell'IVA.

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, per quantità e qualità.
Le economie di spesa non necessitano di alcuna comunicazione preventiva. Per tale fattispecie non si applicano le riduzioni previste.
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.

Parziale esecuzione dei lavori

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la **funzionalità delle attività e degli eventuali lavori e opere realizzati**, nonché degli acquisti e delle forniture effettuate.
Qualora sia riscontrato che gli investimenti 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 e all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute di tale porzione di investimento.

Saranno effettuate eventuali compensazioni con acconti precedentemente erogati.

N.B. Qualora, in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo, dalla verifica del permanere di quei criteri dichiarati in sede di presentazione della domanda di sostegno che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi di priorità, ad esempio in caso di mancate o parziali realizzazioni, dovesse risultare il mancato possesso di uno o più criteri, si procederà alla **decurtazione del relativo punteggio** attribuito, procedendosi come segue:

- Se a seguito della decurtazione del punteggio la domanda dovesse trovarsi ancora in una posizione in graduatoria pari o superiore all'ultima domanda finanziabile in ragione della dotazione finanziaria del bando, non si dà luogo a variazioni dell'aiuto ricevuto.
- Se a seguito della decurtazione del punteggio la domanda dovesse riposizionarsi in graduatoria al di sotto dell'ultima domanda finanziabile in ragione della dotazione finanziaria del bando, sarà avviato il procedimento di decadenza dall'aiuto e revoca del contributo accordato. Ciò anche in assenza di tempi tecnici per la riassegnazione dei fondi ad altro beneficiario che ne abbia diritto.
- Qualora la domanda non mantenesse la soglia minima per la finanziabilità della domanda richiesta dal bando (50/100), sarà avviato il procedimento di decadenza dall'aiuto e revoca del contributo accordato.

Le verifiche vengono svolte entro 75 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo.
Prima di procedere al pagamento devono essere effettuate le eventuali procedure dei controlli in loco a campione disposti dalla struttura regionale competente in materia di controlli relativi ai fondi comunitari.

solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115. L'Autorità di gestione attiverà gli strumenti possibili (es. accesso a banche dati, controllo documenti contabili ecc.) atti a verificare l'assenza del doppio finanziamento e il non superamento dei limiti di cumulo.

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

Il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in **15 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.
Fatte salve le cause di forza maggiore è possibile richiedere **una proroga** della durata massima di **6 mesi**.
La concessione della proroga presuppone che il valore delle attività realizzate sia pari o superiore al 50% degli investimenti ammessi, anche se non pagati.

Documenti da allegare e da presentare tramite SIAR:

Relazione dalla quale risulti:

- che il valore delle attività realizzate è pari o superiore al 50%;
- i motivi che hanno determinato il ritardo;
- le misure che intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi.

7.6 Impegni dei beneficiari

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

1. Mantenere il possesso dei requisiti richiesti per il soggetto richiedente (cfr. paragrafo 5.1.1) e per l'Ente o soggetto di diritto pubblico (cfr. paragrafo 5.1.2) che hanno consentito la presentazione della domanda di sostegno almeno sino alla liquidazione del saldo del contributo.
2. Adeguarsi agli obblighi/limiti/condizioni che venissero eventualmente imposti a livello comunitario e nazionale in tempi successivi, anche qualora l'adeguamento fosse richiesto dopo la presentazione della domanda. Tale adeguamento sarà da effettuarsi integrando la domanda presentata, secondo le modalità opportune, con i dati che dovessero essere eventualmente richiesti in un secondo tempo.
3. Realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto approvato.
4. Realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con l'atto di concessione da parte del CdA del GAL, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dalla stessa.
5. Rendicontare entro 15 mesi dalla data di comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno.
6. Destinare in via esclusiva il contributo oggetto di istanza per la realizzazione dell'intervento proposto e con le modalità indicate nel progetto presentato.
7. Rendere nota al GAL ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati.
8. Rispettare le condizioni e i limiti previsti dalle normative nazionali e regionali vigenti.
9. Garantire un periodo di stabilità dell'operazione (cfr. definizioni) d'investimento così definita in funzione della tipologia di investimento:
   - opere edili: il periodo minimo di stabilità dell'operazione è di 5 anni a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale; ad eccezione che per la "modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari" (di cui alla lett. c. dell'articolo 65 del Regolamento UE 2021/1060) assimilabile al concetto di "*cambio di destinazione d'uso*", per la quale il periodo minimo di stabilità dell'operazione è pari a 10 anni a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale.
     N.B.: nel caso di immobili, non è consentita l'alienazione nei primi 5 anni dal decreto di liquidazione; dopo è consentita l'alienazione purché venga trasferito e opportunamente trascritto il vincolo che garantisca la destinazione d'uso dell'immobile fino ai 10 anni dal decreto di liquidazione.
   - investimenti produttivi in attrezzature, e per gli investimenti non produttivi (CSR Marche 2023-2027, art 6.2.4): 5 anni a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale.

N.B. Fatti salvi i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi dell'art. 3 del Reg. UE 2116/2021 e ss.mm.ii., **il periodo di stabilità dell'operazione non è assicurato qualora si verifichi**: a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori della Regione in cui ha ricevuto il sostegno; b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. Al fine di individuare la decorrenza dell'impegno/obbligo, si fa riferimento alla data di comunicazione dell'atto di liquidazione (regionale) del saldo finale.

10. Non utilizzare, per gli interventi previsti nella domanda di sostegno finanziata, altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto", salvo quanto previsto al paragrafo 5.4 del presente bando.
11. Conservare a disposizione degli uffici del GAL Montefeltro Sviluppo, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.
12. Custodire presso la propria sede gli originali di tutta la documentazione presentata e relativa all'intervento ed esibirla qualora gli stessi vengano richiesti in sede di controllo.
13. Consentire l'accesso in azienda e un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del Sistema di Interscambio) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni.
14. 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.
15. Dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/129. (cfr. paragrafo 7.6.1).
16. Mantenere la disponibilità dell'immobile per la durata prevista dal bando anche attraverso successivi atti di proroghe o rinnovi del titolo di disponibilità, stipulati nelle forme previste dalla legge.

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Il beneficiario del contributo è tenuto a riconoscere il sostegno erogato da parte del CSR, in conformità con quanto riportato nell'Allegato III, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129 nel seguente modo:

a) Fornendo sul sito web, ove tale sito esista, e sulle pagine di social media ufficiali, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

b) Predisponendo e apponendo una **targa informativa stabile**, del finanziamento nella quale indicare il titolo dell'operazione, il costo e il relativo contributo pubblico, e mettere in evidenza il sostegno finanziario del FEASR, riportando l'emblema dell'Unione.

c) Apponendo, su eventuali arredi e attrezzature acquistati nell'ambito degli investimenti, una fascetta permanente che riporti almeno i loghi di cui sotto.

In tutti i predetti casi, è obbligatorio riportare i loghi dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, di Regione Marche, del Programma Leader, del CSR Marche 2023-2027 e del GAL Montefeltro Sviluppo, scaricabile in diversi formati dal seguente indirizzo web della Regione Marche : https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/CSR-Marche-2023-2027/Comunicazione/Creativita-e-loghi

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

7.7 Controlli e sanzioni

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 n. 755 del 26/05/2025 e ss.mm.ii., in applicazione del DM 93348 del 26 febbraio 2024, del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf) "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027.

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare **esclusivamente attraverso il SIAR**, osservazioni, eventualmente corredate da documenti (**tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione**), entro il termine perentorio di 10 giorni indicato nella comunicazione.

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

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione
- ricorso straordinario al Consiglio di Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità

Il GAL Montefeltro Sviluppo soc. cons. a r. l., 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 Montefeltro Sviluppo soc. cons. a r. l., 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 Montefeltro Sviluppo soc. cons. a r. l., con sede in Urbania, via Alessandro Manzoni n. 25. Il Responsabile della Protezione dei dati è indicato sul sito del GAL.
La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative al trattamento dei dati è montefeltrosvilupposcarl@pec.it
Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del CSR (Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Amministrativa n. 54 del 01/08/2023.
I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.
I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017).
Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, 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.
È necessario fornire i dati personali richiesti, in quanto, in mancanza di tali dati, non è possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.
Il Responsabile del trattamento dei dati è il Presidente/legale rappresentante del predetto GAL in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locali 2023-2027 del GAL Montefeltro Sviluppo presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Urbania, 10 luglio 2026

Il Presidente del GAL Montefeltro Sviluppo
Bruno Capanna

ELENCO DEGLI ALLEGATI

Domanda di ammissibilità

- ALLEGATO_A1: Scheda di progetto;
- ALLEGATO_A2: Dichiarazioni del Legale Rappresentante di cui alla lett. g) del par. 6.1.3, del bando;
- ALLEGATO_AS3: Dichiarazione relativa al titolo di disponibilità del bene oggetto di intervento e assunzione impegni sul vincolo di destinazione d'uso;
- Checklist AGEA (scaricabile in versione aggiornata dal presente link)

Domanda di variante

- ALLEGATO A1: Scheda progetto - Modello di raffronto progetto approvato-variante;

Domanda di pagamento SAL

- ALLEGATO_S1: Matrice di controllo della correttezza dei documenti contabili;
- ALLEGATO_S2: Dichiarazione del Direttore dei lavori;
- ALLEGATO_S3: Dichiarazione del Fornitore;
- ALLEGATO_S4: Dichiarazione sulla cumulabilità degli aiuti:

Domanda di pagamento Saldo

- ALLEGATO_A1: Scheda progetto - Matrice di autovalutazione finale;
- ALLEGATO_S1: Matrice di controllo della correttezza dei documenti contabili;
- ALLEGATO_S2: Dichiarazione del Direttore dei lavori;
- ALLEGATO_S3: Dichiarazione del Fornitore;
- ALLEGATO_AS3: Dichiarazione relativa al titolo di disponibilità del bene oggetto di intervento e assunzione impegni sul vincolo di destinazione d'uso;
- ALLEGATO_S4: Dichiarazione sulla cumulabilità degli aiuti;
- Checklist AGEA (scaricabile in versione aggiornata dal presente link).

ALLEGATO_A1 – *Scheda progetto*

Il presente allegato deve essere compilato in tutte le fasi di progetto.
La colonna "DOMANDA DI AMMISSIBILITÀ" va compilato in fase di domanda per la candidatura al bando.
Successivamente, in caso di presentazione di variante, dovrà essere ripreso lo stesso file editabile già inviato in fase di ammissibilità, e compilata di fianco anche la colonna "DOMANDA DI VARIANTE" in modo da rendere immediato il raffronto tra le due fasi.
Successivamente, al momento della rendicontazione finale, dovrà essere ripreso lo stesso file editabile già inviato in fase di ammissibilità ed eventualmente utilizzato per la domanda di variante, e compilata di fianco anche la colonna "DOMANDA DI SALDO" in modo da rendere immediato il raffronto tra le due (o tre in caso sia stata presentata variante) fasi.
Nota: scrivere solo nelle caselle bianche

	DOMANDA DI AMMISSIBILITÀ Per la presentazione al bando della proposta progettuale compilare solo questa colonna in ogni suo campo.	**DOMANDA DI VARIANTE** Questa colonna va compilata solo per la presentazione di una eventuale variante. In tal caso, ognuno dei campi va compilato. Se la variante non porta cambiamenti, è sufficiente scrivere "INVARIATO". **Se la variante porta cambiamenti, è necessario descriverli in modo articolato e motivato, FACENDO ATTENZIONE AL MANTENIMENTO DEI REQUISITI E DEI PUNTEGGI**.	**DOMANDA DI SALDO** Questa colonna va compilata solo per la presentazione della domanda finale di saldo. Ognuno dei campi va compilato, relazionando sullo stato finale del progetto. **FARE ATTENZIONE AL MANTENIMENTO DEI REQUISITI E DEI PUNTEGGI**.
DATI E REQUISITI DEL BENEFICIARIO			
NOME DELL'ENTE Indicare il capofila in caso di forma associata	Il fascicolo aziendale AGEA è aggiornato in SIAR con tutte le particelle interessate dall'intervento? □ Sì □ No		
LEGALE RAPPRESENTANTE			
NATURA DELL'ENTE	□ Ente pubblico □ Soggetto di diritto pubblico	□ Ente pubblico □ Soggetto di diritto pubblico	□ Ente pubblico □ Soggetto di diritto pubblico
FORMA DEL BENEFICIARIO	□ Forma singola □ Forma associata	□ Forma singola □ Forma associata	□ Forma singola □ Forma associata
SOGGETTI ASSOCIATI In caso di forma associata, elencare gli altri soggetti associati e spuntare se il fascicolo aziendale AGEA risulta aggiornato	• n. 1: … □ Il fascicolo aziendale AGEA dell'ente è aggiornato in SIAR con tutte le particelle interessate dall'intervento • n. 2: … □ Il fascicolo aziendale AGEA dell'ente è aggiornato in SIAR con tutte le particelle interessate dall'intervento • n. … □ Il fascicolo aziendale AGEA dell'ente è aggiornato in SIAR con tutte le particelle interessate dall'intervento	• n. 1: … • n. 2: … • n. …	• n. 1: … • n. 2: … • n. …
TITOLI DI DISPONIBILITÀ In caso l'intervento coinvolga un bene immobile, il beneficiario dispone del relativo titolo di disponibilità?	□ L'intervento non coinvolge un bene immobile □ L'intervento coinvolge il seguente bene immobile: *indicare* Relativamente a detto bene, il beneficiario dispone del seguente titolo di disponibilità per il seguente periodo di validità: *indicare*	□ L'intervento non coinvolge un bene immobile □ L'intervento coinvolge il seguente bene immobile: *indicare* Relativamente a detto bene, il beneficiario dispone del seguente titolo di disponibilità per il seguente periodo di validità: *indicare*	□ L'intervento non coinvolge un bene immobile □ L'intervento coinvolge il seguente bene immobile: *indicare* Relativamente a detto bene, il beneficiario dispone del seguente titolo di disponibilità per il seguente periodo di validità: *indicare*
DATI E REQUISITI DEL PROGETTO			
INTERVENTO L'intervento prevede l'attivazione o il miglioramento del seguente servizio culturale/ricreativo per i	*Indicare il servizio che si attiva o si migliora:*	*Indicare il servizio che si attiva o si migliora:*	*Indicare il servizio che si attiva o si migliora:*

residenti, a valenza turistica			
LOCALIZZAZIONE IN AREA GAL L'intervento ha luogo nel/nei seguente/i comuni			
CANTIERABILITÀ	In caso di intervento su immobili, questo è immediatamente cantierabile? □ Sì □ No	In caso di intervento su immobili, questo è immediatamente cantierabile? □ Sì □ No	*Da NON compilare*
IMPORTO TOTALE INVESTIMENTO	€ NN.NNN,nn	€ NN.NNN,nn	€ NN.NNN,nn
IMPORTO CONTRIBUTO RICHIESTO	€ NN.NNN,nn	€ NN.NNN,nn	€ NN.NNN,nn
PROPOSTA PROGETTUALE			
DESCRIZIONE COMPLESSIVA DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE	*Fornire una descrizione sintetica che metta in evidenza i punti salienti della strategia di progetto, rispondendo alle seguenti domande: COSA, PERCHÉ, PER CHI* – **max 2.000 battiture**	*Fornire una descrizione sintetica che metta in evidenza i punti salienti della strategia di progetto, rispondendo alle seguenti domande: COSA, PERCHÉ, PER CHI* – **max 2.000 battiture**	*Fornire una descrizione sintetica che metta in evidenza i punti salienti della strategia di progetto attutata, evidenziando come si sia concretamente risposto alle domande: COSA, PERCHÉ, PER CHI* – **max 2.000 battiture**
ANALISI DEL CONTESTO	*Fornire una contestualizzazione della proposta, evidenziando il quadro entro cui e su cui questa va ad agire.*	*Fornire una contestualizzazione della proposta, evidenziando il quadro entro cui e su cui questa va ad agire.*	*Da NON compilare*
FABBISOGNI	*Fornire una elencazione dei fabbisogni individuati sulla base dell'analisi di contesto.*	*Fornire una elencazione dei fabbisogni individuati sulla base dell'analisi di contesto.*	*Relazionare come si è risposto ai fabbisogni originariamente individuati.*
OBIETTIVI	*Fornire una elencazione degli obiettivi di progetto che discendono dai fabbisogni individuati.*	*Fornire una elencazione degli obiettivi di progetto che discendono dai fabbisogni individuati.*	*Relazionare circa il raggiungimento degli obiettivi*
AZIONI	*Fornire una elencazione, con relativa descrizione, delle azioni di progetto, tenendo presente che per ognuna dovrà essere indicato un importo economico (eventualmente anche a zero) alla fine della presente scheda.* Az. 1: … Az. 2: … Az. …	*Fornire una elencazione, con relativa descrizione, delle azioni di progetto, tenendo presente che per ognuna dovrà essere indicato un importo economico (eventualmente anche a zero) alla fine della presente scheda.* Az. 1: … Az. 2: … Az. …	*Fornire una elencazione, con relativa descrizione, delle azioni di progetto realizzate, tenendo presente che per ognuna dovrà essere indicato un importo economico (eventualmente anche a zero) alla fine della presente scheda.* Az. 1: … Az. 2: … Az. …
GLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE			
Criterio di valutazione	**Descrizione** **L'assegnazione del punteggio relativo a ognuno dei criteri viene fatta sulla base della efficacia e dell'accuratezza della descrizione resa in questa colonna. La descrizione deve risultare comprensibile, argomentata e approfondita.**	**Descrizione** **Il punteggio relativo a ognuno dei criteri viene rivalutato in fase di variante, sulla base della efficacia e dell'accuratezza della descrizione resa in questa colonna. La descrizione deve risultare comprensibile, argomentata e approfondita.** **FARE ATTENZIONE AL MANTENIMENTO DEI PUNTEGGI**	**Descrizione** **Il punteggio relativo a ognuno dei criteri viene rivalutato al momento del saldo, sulla base della efficacia e dell'accuratezza della descrizione resa in questa colonna. La descrizione deve risultare comprensibile, argomentata e approfondita.** **FARE ATTENZIONE AL MANTENIMENTO DEI PUNTEGGI**
A. TIPOLOGIA DEL SERVIZIO CREATO/SVILUPPATO	La proposta progettuale, rispetto al contesto locale *(scegliere solo una delle due opzioni)*: □ attiva un servizio non ancora esistente □ migliora un servizio già esistente in uno dei seguenti ambiti: a) attività culturali, di intrattenimento e ricreative; b) servizi per l'informazione. *Descrivere:*	La proposta progettuale, rispetto al contesto locale *(scegliere solo una delle due opzioni)*: □ attiva un servizio non ancora esistente □ migliora un servizio già esistente in uno dei seguenti ambiti: a) attività culturali, di intrattenimento e ricreative; b) servizi per l'informazione. *Descrivere:*	Il progetto attuato, rispetto al contesto locale *(scegliere solo una delle due opzioni)*: □ attiva un servizio non ancora esistente □ migliora un servizio già esistente in uno dei seguenti ambiti: a) attività culturali, di intrattenimento e ricreative; b) servizi per l'informazione. *Descrivere:*

B1. UTILIZZO E VALORIZZAZIONE DI STRUTTURE ESISTENTI IN PRECEDENZA SPROVVISTE DI UNA FUNZIONE SPECIFICA	La proposta progettuale *(scegliere nessuna o solo una delle tre opzioni)*: □ funzionalizza uno spazio pubblico di valore storico-artistico-culturale, senza interventi di restauro o ristrutturazione □ funzionalizza uno spazio pubblico di valore storico-artistico-culturale, attuando interventi di restauro o ristrutturazione □ funzionalizza uno spazio pubblico, senza interventi di restauro o ristrutturazione *Descrivere:*	La proposta progettuale *(scegliere nessuna o solo una delle tre opzioni)*: □ funzionalizza uno spazio pubblico di valore storico-artistico-culturale, senza interventi di restauro o ristrutturazione □ funzionalizza uno spazio pubblico di valore storico-artistico-culturale, attuando interventi di restauro o ristrutturazione □ funzionalizza uno spazio pubblico, senza interventi di restauro o ristrutturazione *Descrivere:*	Il progetto attuato *(scegliere nessuna o solo una delle tre opzioni)*: □ funzionalizza uno spazio pubblico di valore storico-artistico-culturale, senza interventi di restauro o ristrutturazione □ funzionalizza uno spazio pubblico di valore storico-artistico-culturale, attuando interventi di restauro o ristrutturazione □ funzionalizza uno spazio pubblico, senza interventi di restauro o ristrutturazione *Descrivere:*
B2. INCLUSIVITÀ E ACCESSIBILITÀ	La proposta è caratterizzata da elementi che favoriscano chiaramente un miglioramento nelle condizioni *(scegliere da zero a tre delle tre opzioni)*: □ di inclusività sociale □ di accessibilità fisica e sensoriale □ di accessibilità cognitiva all'offerta creata *Descrivere puntualmente per ognuna delle tre opzioni che si sono selezionate:*	La proposta è caratterizzata da elementi che favoriscano chiaramente un miglioramento nelle condizioni *(scegliere da zero a tre delle tre opzioni)*: □ di inclusività sociale □ di accessibilità fisica e sensoriale □ di accessibilità cognitiva all'offerta creata *Descrivere puntualmente per ognuna delle tre opzioni che si sono selezionate:*	Il progetto attuato è caratterizzato da elementi che favoriscano chiaramente un miglioramento nelle condizioni *(scegliere da zero a tre delle tre opzioni)*: □ di inclusività sociale □ di accessibilità fisica e sensoriale □ di accessibilità cognitiva all'offerta creata *Descrivere puntualmente per ognuna delle tre opzioni che si sono selezionate:*
B3. STAGIONALITÀ	La proposta progettuale rende fruibile un servizio *(scegliere solo una delle cinque opzioni)*: □ attivo 12 mesi all'anno □ attivo almeno 9 mesi all'anno □ attivo almeno 6 mesi all'anno □ attivo almeno 3 mesi all'anno □ attivo meno di 3 mesi all'anno *Descrivere:*	La proposta progettuale rende fruibile un servizio *(scegliere solo una delle cinque opzioni)*: □ attivo 12 mesi all'anno □ attivo almeno 9 mesi all'anno □ attivo almeno 6 mesi all'anno □ attivo almeno 3 mesi all'anno □ attivo meno di 3 mesi all'anno *Descrivere:*	Il progetto attuato rende fruibile un servizio *(scegliere solo una delle cinque opzioni)*: □ attivo 12 mesi all'anno □ attivo almeno 9 mesi all'anno □ attivo almeno 6 mesi all'anno □ attivo almeno 3 mesi all'anno □ attivo meno di 3 mesi all'anno *Descrivere:*
C. CAPACITÀ DEL PROGETTO DI INTEGRARSI CON STRATEGIE DI SVILUPPO TURISTICO DI AREA VASTA	La proposta progettuale *(scegliere solo una delle quattro opzioni)*: □ è organicamente e formalmente integrata in una strategia turistica di area vasta *(allegare riscontro documentale, in assenza del quale il punteggio non verrà assegnato)* □ si richiama a una strategia turistica di area vasta □ dimostra il proprio allineamento alle indicazioni strategiche del Piano Prodotti del GAL Montefeltro Sviluppo □ non ha alcun grado di connessione con strategie turistiche di area vasta *Descrivere:*	La proposta progettuale *(scegliere solo una delle quattro opzioni)*: □ è organicamente e formalmente integrata in una strategia turistica di area vasta (allegare riscontro documentale, in assenza del quale il punteggio non verrà assegnato) □ si richiama a una strategia turistica di area vasta □ dimostra il proprio allineamento alle indicazioni strategiche del Piano Prodotti del GAL Montefeltro Sviluppo □ non ha alcun grado di connessione con strategie turistiche di area vasta *Descrivere:*	La proposta progettuale *(scegliere solo una delle quattro opzioni)*: □ è organicamente e formalmente integrata in una strategia turistica di area vasta *(allegare riscontro documentale, in assenza del quale il punteggio non verrà assegnato)* □ si richiama a una strategia turistica di area vasta □ dimostra il proprio allineamento alle indicazioni strategiche del Piano Prodotti del GAL Montefeltro Sviluppo □ non ha alcun grado di connessione con strategie turistiche di area vasta *Descrivere:*
D. AMPIEZZA DEL TERRITORIO COPERTO DAL SERVIZIO	Relativamente alla proposta progettuale, l'atto di associazione per la fruizione del servizio è sottoscritto *(scegliere solo una delle cinque opzioni)*: □ da almeno 12 dei Comuni del GAL □ 9 dei Comuni del GAL □ da almeno 6 dei Comuni del GAL □ almeno 3 dei Comuni del GAL □ da meno di 3 comuni del GAL oppure non esiste un atto di associazione per la fruizione del servizio *Allegare l'atto di associazione tra i comuni.* *Descrivere in che modo il servizio sarà reso fruibile per il bacino corrispondente ai comuni indicati:*	Relativamente alla proposta progettuale, l'atto di associazione per la fruizione del servizio è sottoscritto *(scegliere solo una delle cinque opzioni)*: □ da almeno 12 dei Comuni del GAL □ 9 dei Comuni del GAL □ da almeno 6 dei Comuni del GAL □ almeno 3 dei Comuni del GAL □ da meno di 3 comuni del GAL oppure non esiste un atto di associazione per la fruizione del servizio *Allegare l'atto di associazione tra i comuni.* *Descrivere in che modo il servizio sarà reso fruibile per il bacino corrispondente ai comuni indicati:*	Relativamente al progetto attuato, l'atto di associazione per la fruizione del servizio è sottoscritto *(scegliere solo una delle cinque opzioni)*: □ da almeno 12 dei Comuni del GAL □ 9 dei Comuni del GAL □ da almeno 6 dei Comuni del GAL □ almeno 3 dei Comuni del GAL □ da meno di 3 comuni del GAL oppure non esiste un atto di associazione per la fruizione del servizio *Descrivere in che modo il servizio viene reso fruibile per il bacino corrispondente ai comuni indicati:*

E1. UBICAZIONE IN AREE FRAGILI	L'investimento è ubicato *(scegliere <u>solo una</u> delle due opzioni, selezionando quella che dà punteggio maggiore. L'indicazione deve essere coerente con quanto presente nell'atto di associazione)*: □ in almeno un comune con meno di 2.000 abitanti □ in un comune con meno di 5.000 abitanti	L'investimento è ubicato *(scegliere <u>solo una</u> delle due opzioni, selezionando quella che dà punteggio maggiore. L'indicazione deve essere coerente con quanto presente nell'atto di associazione)*: □ in almeno un comune con meno di 2.000 abitanti □ in un comune con meno di 5.000 abitanti	L'investimento è ubicato *(scegliere <u>solo una</u> delle due opzioni, selezionando quella che dà punteggio maggiore. L'indicazione deve essere coerente con quanto presente nell'atto di associazione)*: □ in almeno un comune con meno di 2.000 abitanti □ in un comune con meno di 5.000 abitanti
E2. UBICAZIONE IN AREE NATURALI	L'investimento è ubicato in Aree Natura 2000, Parchi o in altre Aree Naturali Protette? □ Sì □ No *Se si è selezionato "sì", indicare quali aree e la base giuridica per il riconoscimento dell'area*:	L'investimento è ubicato in Aree Natura 2000, Parchi o in altre Aree Naturali Protette? □ Sì □ No *Se si è selezionato "sì", indicare quali aree e la base giuridica per il riconoscimento dell'area*:	L'investimento è ubicato in Aree Natura 2000, Parchi o in altre Aree Naturali Protette? □ Sì □ No *Se si è selezionato "sì", indicare quali aree e la base giuridica per il riconoscimento dell'area*:
E3. UBICAZIONE IN AREE CATASTROFALI	L'investimento è ubicato in un'area che ha subito un evento catastrofico nei cinque anni precedenti la presentazione della domanda? □ Sì □ No *Se si è selezionato "sì", indicare quali aree e la base giuridica per il riconoscimento dell'area*:	L'investimento è ubicato in un'area che ha subito un evento catastrofico nei cinque anni precedenti la presentazione della domanda? □ Sì □ No *Se si è selezionato "sì", indicare quali aree e la base giuridica per il riconoscimento dell'area*:	L'investimento è ubicato in un'area che ha subito un evento catastrofico nei cinque anni precedenti la presentazione della domanda? □ Sì □ No *Se si è selezionato "sì", indicare quali aree e la base giuridica per il riconoscimento dell'area*:

CRONOPROGRAMMA DI SPESA

Azioni **<u>In caso di partecipazione in forma associata, indicare per ogni azione a quale partner di progetto è attribuita</u>**	**Trimestri** **<u>Colorare il trimestre in cui si svolgeranno le azioni e indicare gli importi che, per ogni azione, si ritiene verranno spesi in ogni trimestre.</u>** **I successivi aggiornamenti del presente cronoprogramma, purché relativi alle sole tempistiche di attuazione e di spesa, non costituiscono variante.**					
	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	V TRIMESTRE	**TOTALE**
Az. 1: … Titolare:						
Az. 2: … Titolare:						
Az. 3: … Titolare:						
Az. 4: … Titolare:						
Az. … Titolare:						

Trimestri **<u>Colorare il trimestre in cui si svolgeranno le azioni e indicare gli importi che, per ogni azione, si ritiene verranno spesi in ogni trimestre.</u>** **Gli aggiornamenti del presente cronoprogramma, purché relativi alle sole tempistiche di attuazione e di spesa, non costituiscono variante.**					
I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	V TRIM.	**TOTALE**

Trimestri **<u>Colorare il trimestre in cui si sono svolte le azioni e indicare gli importi che, per ogni azione, sono stati spesi in ogni trimestre.</u>** **Gli aggiornamenti del presente cronoprogramma, purché relativi alle sole tempistiche di attuazione e di spesa, non costituiscono variante.**					
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	V TRIMESTRE	**TOTALE**

NOTA: nel caso di domanda presentata in forma associata:

1) i partner devono <u>sottoscrivere un accordo di associazione</u>, che indichi almeno:
   - il partner capofila
   - doveri e azioni competenza di ogni singolo partner
   - gli importi dell'investimento e del contributo attribuiti a ogni singolo partner: questi verranno conteggiati dal GAL per il calcolo del contributo massimo concedibile dal singolo beneficiario pubblico (100.000 euro) nella sommatoria dei contributi ricevuti tramite tutti i bandi cui esso partecipa nell'arco della programmazione 2023-2027.
2) <u>il GAL si interfaccia con il beneficiario unicamente per tramite del partner capofila</u>;
3) <u>il contributo è trasmesso unicamente al partner capofila</u>, che ne gestisce la spesa in prima persona, in accordo con le prescrizioni del bando e con quanto definito nell'accordo di associazione con gli altri partner;
4) l<u>a rendicontazione dell'intervento viene eseguita unicamente dal partner capofila</u>.

ALLEGATO_A2 - *Dichiarazioni lett. g) del par. 6.1.3*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: Dichiarazione lett. g) par. 6.1.3 - CSR Marche 2023-2027 – Intervento SRD09 azione A) della SSL del GAL Montefeltro Sviluppo

Il/La sottoscritto/a _____ _____**,** nato/a a _____prov.____ il __/__/___, residente in _____via _____n. _____., C.F. _____,

in qualità di legale rappresentante del **Comune/Ente** _____

con sede in _____ C.F./P. IVA _____,

consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

con riferimento alla domanda di sostegno presentata nell'ambito della SSL 2023-2027 del GAL Montefeltro Sviluppo

Intervento SRD09 azione A) avente ad oggetto il seguente intervento:

Titolo del progetto: _____

Domanda SIAR n.: _____

CUP: _____

- Che Responsabile del procedimento (RUP) è _____, nominato con delibera di giunta comunale n. _____ del _____;

- Di aver acquisito la disponibilità e completezza di tutte le approvazioni, autorizzazioni e abilitazioni di legge, necessarie ad assicurare l'immediata cantierabilità dell'intervento:
  - Approvazione del progetto e dei relativi allegati come previsti dal bando, delibera di giunta comunale n. _____ del _____
  - titoli autorizzativi (*se presenti specificare quali*) _____
  - titoli abilitativi (*se presenti specificare quali*) _____

- Con riferimento al regime IVA:
  - che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili all'iniziativa per la quale si richiede il contributo, **costituisce un costo** in quanto **non recuperabile** in alcun modo dall'ente richiedente ai sensi _____ (*indicare riferimento di legge, di sentenza, di parere di riscontro ad interpello all'Agenzia delle Entrate od altra base giuridica di riferimento*);
  - che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) riguardante le spese imputabili all'iniziativa per la quale si richiede il contributo, **NON costituisce un costo** in quanto **recuperabile** dall'ente/organizzazione richiedente in quanto recuperabile in alcun modo dall'ente richiedente

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data e Luogo _____

Firma

_____

(Firma digitale oppure firma autografa corredata da copia di documento di identità)

ALLEGATO_AS3 - *Dichiarazione titolo di disponibilità*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: Dichiarazione sul di titolo di disponibilità del bene – CSR Marche 2023-2027 – Intervento **SRD09 azione A) della SSL del GAL Montefeltro Sviluppo**

Il/La sottoscritto/a _____ _____**,** nato/a a _____prov.____ il __/__/___, residente in _____via _____n. _____., C.F._____]

in qualità di legale rappresentante del **Comune/Ente** _____

con sede in _____C.F./P. IVA _____,

consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

con riferimento alla domanda di sostegno presentata nell'ambito della SSL 2023-2027 del GAL Montefeltro Sviluppo **Intervento SRD09 azione A)** avente ad oggetto il seguente intervento:

Titolo del progetto: _____

Domanda SIAR n.: _____

CUP: _____

☐ I seguenti Estremi catastali[19] del/i bene/i oggetto di intervento (se necessario aumentare le righe):

Comune di	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Titolo di possesso (proprietà/comproprietà/affitto/comodato/…..)

☐ di essere ☐ proprietario ☐ comproprietario del bene oggetto di intervento;

☐ di avere un contratto di locazione/comodato/_____ dell'immobile/terreni interessati dagli investimenti con una durata fino a ____/____/_____

☐ di impegnarsi a prorogare la scadenza o al rinnovo del titolo di disponibilità per il rispetto dell'impegno assunto;

☐ di mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati nei termini previsti del bando (cfr. "stabilità dell'operazione"), a partire dalla data di liquidazione del saldo e di essere consapevole che il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data e Luogo _____

Firma

_____

(Firma digitale oppure firma autografa corredata da copia di documento di identità)

[19] Riportare gli estremi catastali identificativi completi dell'immobile o di tutti i terreni oggetto della presente dichiarazione.

ALLEGATO_S1 - *Matrice di controllo della correttezza dei documenti contabili*

Per ognuna delle fatture e dei relativi pagamenti che si intende rendicontare, eseguire tutte le verifiche riportate nella matrice sottostante. Laddove si ravvisino mancanze o difformità, si consiglia di apportare correttivi prima della rendicontazione delle spese.

FATTURE									PAGAMENTI	
Numero	Data	Fornitore	Riporta CSR Marche 2023-2027	Riporta bando SRD09 az. A	Riporta ID SIAR	Riporta il CUP	Riporta il dettaglio del servizio o bene o lavorazione	Rendicontata in formato elettronico	Riporta il riferimento alla relativa fattura	Risulta ESEGUITO

ALLEGATO_S2 - *Dichiarazione del Direttore dei lavori*

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

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

IL SOTTOSCRITTO _____ nato a _____ il _____

residente a _____ via/piazza _____

codice fiscale _____

iscritto al n.___ dell'Albo Professionale denominato _____ della Regione/Provincia _____

in qualità di Direttore dei Lavori del progetto denominato

_____

in esecuzione dell'incarico conferito dal'Ente pubblico _____,

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

DICHIARA

- che i lavori contemplati in tutti i documenti giustificativi, compresi quelli di spesa, concernono la realizzazione del progetto approvato ed ammesso a contributo, eventualmente modificato a seguito di varianti autorizzate da tutte le Autorità competenti o adeguamenti tecnici autorizzati/assentiti;
- che le opere presenti nel computo metrico consuntivo dei lavori, contenente idoneo prospetto di confronto con quello preventivo totale di progetto, sono per quantità e qualità quelle del progetto approvato ed eventualmente modificato a seguito di varianti autorizzate da tutte le Autorità competenti o adeguamenti tecnici autorizzati/assentiti e corrispondono esattamente a quelle effettivamente realizzate;
- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con l'Intervento SRD09 Azione A della SSL 2023-2027 del GAL Montefeltro Sviluppo;
- che le opere realizzate risultano eseguite nel rispetto di tutte le norme cogenti per la loro esecuzione e realizzazione e nel rispetto delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali e paesaggistici e relative autorizzazioni con eventuali prescrizioni esecutive);

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, _____

IL DIRETTORE DEI LAVORI

_____

VISTO

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

_____

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

ALLEGATO_S3 - *Dichiarazione del Fornitore*

Carta intestata della ditta fornitrice

DICHIARAZIONE LIBERATORIA FORNITORE

Il sottoscritto_____

in qualità di rappresentante legale della ditta _____

Con sede in _____P.IVA _____

in relazione alla/e fattura/e emessa/e per la fornitura effettuata alla Ditta _____

_____ sotto la sua personale responsabilità:

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni, consapevole che in caso di dichiarazione mendace o non conforme al vero incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 76.

Che per gli arredi e le attrezzature elencate nelle seguenti fatture:

1. Fattura n. _____ del _____
2. Fattura n. _____ del _____
3. Fattura n. _____ del _____
4. Fattura n. _____ del _____
5. Fattura n. _____ del _____
6. Fattura n. _____ del _____
7. Fattura n. _____ del _____
8. Fattura n. _____ del _____

Non sono state emesse note di accredito, né sono stati effettuati sconti o abbuoni e né gravano patti di riservato dominio(*).
Per l'oggetto della/e fornitura/e non sono state effettuate permute.
Gli arredi e le attrezzature relative alle suddette fatture sono nuove di fabbrica e per le stesse non sono stati utilizzati pezzi usati.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Timbro e firma

_____

(Firma digitale oppure firma autografa corredata da copia di documento di identità)

(*) qualora siano state emesse note di accredito e effettuati sconti e/o abbuoni indicare gli estremi e specificarne l'entità.

ALLEGATO_S4 - *Dichiarazione sulla cumulabilità degli aiuti*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: Dichiarazione sul rispetto del divieto di doppio finanziamento e della cumulabilità degli aiuti – CSR Marche 2023-2027 – Intervento **SRD09 azione A) della SSL del GAL Montefeltro Sviluppo**

Il/La sottoscritto/a _____ _____**,** nato/a a _____prov.____ il __/__/___, residente in _____via _____n. _____., C.F. _____,

in qualità di legale rappresentante del **Comune/Ente** _____

con sede in _____C.F./P. IVA _____,

CONSAPEVOLE

- che relativamente gli aiuti concessi dal CSR 2023–2027 nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno **l'importo totale cumulato concesso non può superare l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115, riportate all'art. 73 del Reg. (UE) 2021/2115 e comunque nel limite massimo del costo totale dell'investimento oggetto dell'agevolazione**
- delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000,

sotto la propria responsabilità

DICHIARA CHE

con riferimento alla domanda di sostegno presentata nell'ambito della SSL 2023-2027 del GAL Montefeltro Sviluppo **Intervento SRD09 azione A)** avente ad oggetto il seguente intervento:

Titolo del progetto: _____

Domanda SIAR n.: _____**CUP:** _____

☐ di non aver ricevuto alcun sostegno attraverso da altri strumenti dell'Unione o da regimi di aiuto nazionali (statali o regionali) o agevolazioni fiscali in relazione ai titoli di spesa allegati alla domanda di pagamento sopracitata;

☐ di aver usufruito di un sostegno attraverso altri strumenti dell'Unione o regimi di aiuto nazionali (statali o regionali) e l'importo totale cumulato concesso non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

Il sottoscritto dichiara, altresì:

- di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione;

- di essere consapevole che nel caso di presentazione di false prove al fine di ricevere il sostegno oppure di omissione per negligenza delle necessarie informazioni, ai sensi dell'art. 59, comma 1 del Reg. (UE) 2021/2116 e degli artt. 9 e 11 del Reg. (UE) 2022/1172, è prevista l'esclusione dal finanziamento, fatte salve le ulteriori sanzioni previste dalle leggi;

- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente ogni circostanza che possa incidere sulla presente dichiarazione.

Luogo _____ Data _____

Il Legale Rappresentante

_____

(Firma digitale oppure firma autografa corredata da copia di documento di identità)