**GAL SIBILLA s.c. a r.l.**
**Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027**
**Approvato con Decreto del Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale**
**n. 796 del 28 novembre 2023**

# Bando per la concessione di contributi
# Bando Ripubblicato

**Reg. (UE) 2021/2115 - Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023 - 2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023 – 2027 della Regione Marche (CSR) - SRD09 – Investimenti non produttivi nelle aree rurali.**
**Intervento SRD09 azione a.1) Sostegno ad investimenti finalizzati alla creazione, miglioramento o ampliamento di strutture sociali, socio – sanitarie, welfare e altri servizi per la popolazione del territorio del GAL Sibilla.**

**Obiettivi:** L'intervento è connesso all'obiettivo specifico della strategia di sviluppo locale A.2 "Migliorare e incrementare i servizi alle persone, socio sanitari e socio assistenziali per le comunità locali" e all'obiettivo operativo di "sostenere interventi nei settori sociali e socio-sanitari a livello sovracomunale e di rete".
Il GAL intende sostenere servizi sociali associati a valenza intercomunale per perseguire l'obiettivo di una migliore qualità, un'espansione dei servizi ed economie di scala, in coerenza con i fabbisogni, la programmazione e le attività degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS).

**Destinatari del bando:** Unioni Montane quali enti capofila degli Ambiti Territoriali Sociali dell'area del GAL Sibilla. Nel caso in cui un Ambito Territoriale Sociale ricada parzialmente in area GAL e l'ente capofila è un Comune fuori area GAL, il Comune capofila è definito dai Comuni aderenti al GAL Sibilla.

**Bando approvato dal CdA del GAL Sibilla nella seduta del 13 ottobre 2026**

**Dotazione finanziaria: 800.000,00 euro**

**Scadenza per la presentazione delle domande di sostegno: 16 dicembre 2026 ore 13.00**

**Responsabile dell'intervento:** Stefano Giustozzi
Telefono: 0737 637552 indirizzo mail: info@galsibilla.it

**Nota: Con il colore azzurro sottolineato le informazioni aggiuntive**

| | |
|---|---|
| **PREMESSA** | **03** |
| **1. Definizioni** | **04** |
| **2. Obiettivi** | **05** |
| **3. Ambito territoriale** | **05** |
| **4. Dotazione finanziaria** | **05** |
| **5. Descrizione del tipo di intervento** | **05** |
| **5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto** | **05** |
| **5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente** | **06** |
| **5.1.2 Requisiti del progetto** | **06** |
| **5.2 Tipologia degli interventi** | **06** |
| **5.3 Spese ammissibili e non ammissibili.** | **07** |
| **5.3.1 Spese ammissibili.** | **07** |
| **5.3.2 Spese non ammissibili.** | **08** |
| **5.4. Importi ammissibili e percentuali di aiuto** | **09** |
| **5.4.1 Entità dell'aiuto** | **09** |
| **5.5 Selezione delle domande di sostegno.** | **09** |
| **5.5.1 Criteri di priorità per la selezione delle domande di sostegno.** | **09** |
| **6. Fase di ammissibilità** | **11** |
| **6.1 Presentazione delle domande di sostegno** | **11** |
| **6.1.1 Modalità di presentazione delle domande di sostegno** | **11** |
| **6.1.2 Termini per la presentazione delle domande di sostegno** | **12** |
| **6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno** | **12** |
| **6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione integrativa, modalità di comunicazione** | **14** |
| **6.2 Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno** | **15** |
| **6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria** | **15** |
| **6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente** | **16** |
| **6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità** | **16** |
| **6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria** | **17** |
| **6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità** | **17** |
| **7. Fase di realizzazione e pagamento** | **17** |
| **7.1 Varianti progettuali ai sensi del bando** | **17** |
| **7.1.1 Presentazione delle domande di variante progettuale** | **18** |
| **7.1.2 Documentazione da allegare alla variante progettuale** | **18** |
| **7.1.3 Istruttoria delle domande di varianti progettuale** | **19** |
| **7.2 Modifiche progettuali non sostanziali** | **19** |
| **7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo** | **19** |
| **7.3.1 Presentazione delle domande di anticipo** | **19** |
| **7.3.2 Istruttoria delle domande di anticipo** | **20** |
| **7.4 Domanda di pagamento di saldo** | **20** |
| **7.4.1 Presentazione della domanda di saldo** | **21** |
| **7.4.2 Istruttoria delle domande di saldo** | **21** |
| **7.5 Termini per l'ultimazione dei lavori e per la presentazione della rendicontazione finale** | **22** |
| **7.6 Impegni dei beneficiari** | **22** |
| **7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità** | **23** |
| **7.7 Controlli e sanzioni** | **23** |


CARTA SIBILLA

| | | |
|---|---|---|
| **7.8** | **Richieste di riesame e presentazione di ricorsi** | **23** |
| **7.9** | **Informativa di trattamento dati personali e pubblicità** | **24** |
| **8** | **Pubblicazione del bando** | **24** |


**PREMESSA**

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

Il Gruppo di Azione Locale ”Sibilla”, avente sede legale a Camerino, località Rio 1, di seguito denominato “GAL”, in qualità di soggetto responsabile dell’attuazione della Strategia di Sviluppo Locale approvata con Decreto del Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Marche n. 796 del 28.11.2023 a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell’intervento come di seguito contraddistinto: Intervento SSL-SRD09 azione a1) - Sostegno ad investimenti finalizzati alla creazione, miglioramento o ampliamento di strutture sociali, socio – sanitarie, welfare e altri servizi per la popolazione del territorio del GAL Sibilla

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 regionale per lo Sviluppo rurale del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027, nelle “Strategie di Sviluppo Locale del GAL Sibilla 2023-2027” nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali, e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Il GAL Sibilla 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.

GAL SIBILLA

**1. Definizioni**

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

**AUTORITÀ DI GESTIONE (ADG):** organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi del Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027, individuato nel Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Marche.

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

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

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

**COMMISSIONI DI VALUTAZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E PAGAMENTO:** Organi collegiali nominati dal Consiglio di Amministrazione del GAL Sibilla ai fini dell'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento.

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA):** Organo decisionale del GAL, cura la gestione della "Strategia di Sviluppo Locale 2023/2027" concretizzando le sue decisioni con deliberazioni.

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

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

**DOMANDA DI SOSTEGNO:** Domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di sviluppo rurale ai sensi del regolamento (UE) n.2115/221.

**DOMANDA DI PAGAMENTO:** Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento da parte dell'organismo pagatore a norma del regolamento (UE) n.2115/221.

**ELEGGIBILITA' DELLA SPESA:** Sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda.

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

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

**GAL SIBILLA:** Gruppo di Azione Locale Sibilla

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

**SIAN: S**istema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale.

**STABILITÀ DELL'OPERAZIONE**: I beneficiari delle operazioni di investimento assicurano un periodo di stabilità dell'operazione di investimento di durata così definita in funzione della tipologia di investimento:

a) per gli investimenti in infrastrutture, investimenti produttivi in strutture e beni immobili: il periodo minimo di stabilità dell'operazione è di 5 anni ad eccezione che per la "modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari" (di cui alla lett. c) dell'articolo 65 del Regolamento UE 2021/1060) assimilabile al concetto di "cambio di destinazione d'uso", per la quale il periodo minimo di stabilità dell'operazione è pari a 10 anni;

b) per gli investimenti produttivi in attrezzature, e per gli investimenti non produttivi: il periodo minimo di stabilità dell'operazione è di 5 anni.

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

**2. Obiettivi**
L'intervento è connesso all'obiettivo specifico della strategia di sviluppo locale A.2 "Migliorare e incrementare i servizi alle persone, socio sanitari e socio assistenziali per le comunità locali" e all'obiettivo operativo di "sostenere interventi nei settori sociali e socio-sanitari a livello sovracomunale e di rete".
Il GAL intende sostenere servizi sociali associati a valenza intercomunale per perseguire l'obiettivo di una migliore qualità, un'espansione dei servizi ed economie di scala, in coerenza con i fabbisogni, la programmazione e le attività degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS).

**3. Ambito territoriale**
L'area di intervento è il territorio del GAL Sibilla interessato all'attuazione della SSL, comprendente i Comuni di: Appignano, Belforte del Chienti, Bolognola, Caldarola, Camerino, Camporotondo di Fiastrone, Castelraimondo, Castelsantangelo sul Nera, Cessapalombo, Colmurano, Corridonia, Esanatoglia, Fiastra, Fiuminata, Gagliole, Gualdo, Loro Piceno, Mogliano, Montecassiano, Monte Cavallo, Montefano, Monte San Martino, Muccia, Penna San Giovanni, Petriolo, Pieve Torina, Pioraco, Pollenza, Ripe San Ginesio, San Ginesio, San Severino Marche, Sant'Angelo in Pontano, Sarnano, Sefro, Serrapetrona, Serravalle di Chienti, Tolentino, Treia, Urbisaglia, Ussita, Valfornace, Visso.

**4. Dotazione finanziaria**
La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari a 800.000,00 euro.
Eventuali economie e ulteriori risorse disponibili potranno essere utilizzate con deliberazione del CdA del GAL Sibilla.

**5. Descrizione del tipo di intervento**
**5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto**
**La mancanza di uno dei requisiti richiesti per il soggetto o per il progetto determina l'inammissibilità parziale o totale della domanda di sostegno.**

**5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente**
I soggetti richiedenti sono le Unioni Montane[1] quali enti capofila degli Ambiti Territoriali Sociali dell'area del GAL Sibilla.
Nel caso in cui un Ambito Territoriale Sociale ricada parzialmente in area GAL e l'ente capofila è un Comune fuori area GAL, il Comune capofila è definito dai Comuni aderenti al GAL Sibilla.
Il Comune di Montefano, appartenente all'Ambito Territoriale Sociale n.14, partecipa al bando con i Comuni dell'ATS n.15.

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente deve:
1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno. Nel fascicolo aziendale, prima della presentazione della domanda di sostegno, devono essere inserite le particelle riferite a immobili o superfici, definite dai titoli di disponibilità riportati nel bando al punto 2 del presente paragrafo.
2. Avere la disponibilità dei beni immobili/infrastrutture/superfici sui quali si intende realizzare l'investimento dalla data di presentazione della domanda di sostegno fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione al presente bando (stabilità dell'operazione – vedi Definizioni). La disponibilità deve risultare da:
   - Titolo di proprietà.
   - Titolo di usufrutto.
   - Contratto di affitto sottoscritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno. Il richiedente deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del contributo, resa dall'affittuario ai sensi dell.art.38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso.
   - Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro –quota scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno. Il richiedente deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del contributo, resa dai comproprietari ai sensi dell.art.38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso.

[1] CR01 della scheda dell'Intervento SRD09 del PSP Nazionale 2023/2027



GAL SIBILLA

- Contratto di comodato scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno tra soggetti pubblici e a condizione che sia il comodante che il comodatario sottoscrivano – con specifici atti – gli impegni relativi al vincolo di destinazione d'uso ed al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando.
- Nel caso di Concessione, stipulata in forma scritta e registrata prima della presentazione della domanda di sostegno, se il concessionario è un soggetto pubblico, questi dovrà produrre, unitamente all'atto di concessione, copia della deliberazione con la quale si è impegnato a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca di cui all'articolo 5 comma 4 del DPR del 13/09/2005 n.296 o non fosse rinnovata la concessione per il periodo necessario a coprire il vincolo;
- Nel caso di delega di gestione, ai sensi dell'art. 16 della L.R. 6/2005, dell'art. 6 della L.R. 18/2008 e dell'art. 3 della L.R. 35/2013, il patrimonio forestale nazionale trasferito alla Regione Marche e successivamente affidato in gestione alle Unioni Montane deve essere oggetto di specifica attestazione. Il soggetto delegato alla gestione dovrà attestare, mediante Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà (DSAN), la disponibilità delle particelle interessate dall'investimento e registrate nel fascicolo di domanda. Inoltre, il soggetto delegato dovrà produrre copia della deliberazione con la quale si impegna a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione previsto, venga meno la disponibilità delle particelle o la condizione che consente il mantenimento dell'investimento.

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

**Ogni richiedente non può presentare più di una domanda di sostegno. La presentazione di più domande di sostegno comporta l'inammissibilità di tutte le domande presentate.**

**5.1.2 Requisiti del progetto.**

Al momento della presentazione della domanda il progetto deve rispettare le seguenti condizioni:

1. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a **25 punti** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo "Selezione delle domande di sostegno";
2. al fine di garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti, non sono eleggibili al sostegno operazioni di investimento per le quali la spesa ammissibile sia al di sotto di **euro 50.000,00 (IVA inclusa)**[2]**.** Pertanto non verranno ammessi a finanziamenti i progetti il cui importo totale di spesa ammissibile risulti, anche in relazione agli esiti dell'istruttoria tecnico-amministrativa, di conformità ai criteri del presente avviso, inferiore ai valori minimi previsti;
3. Per evitare che un numero esiguo di progetti assorba tutta la dotazione finanziaria dell'intervento viene stabilito un importo massimo di contributo pubblico erogabile pari ad **euro 200.000,00**[3];
4. il progetto presentato deve avere le caratteristiche di funzionalità.

**5.2 Tipologia degli interventi**

Il GAL intende sostenere servizi sociali associati a valenza intercomunale per perseguire l'obiettivo di una migliore qualità, un'espansione dei servizi ed economie di scala, in coerenza con i fabbisogni, la programmazione e le attività degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS).

L'intervento intende sostenere gli investimenti di costruzione, recupero, ristrutturazione, risanamento conservativo, ampliamento e adeguamento, manutenzione straordinaria, funzionalizzazione finalizzati alla creazione, miglioramento ed ampliamento dei seguenti servizi:

- servizi sociali e socio - sanitari per la popolazione autorizzati dalla L.R. 21/2016 e s.m.i;

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

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



GAL SIBILLA

- servizi sociali per le famiglie, la terza età, le fasce deboli e fragili della popolazione, le persone con disabilità, compresi gli interventi "Dopo di Noi" (Legge 112/2016) e servizi ad esso complementari;

- servizi per attività socio – educativa per le famiglie, per i bambini al di fuori dell'attività scolastica e per servizi di intrattenimento;

- servizi di trasporto sociale.

**5.3 Spese ammissibili e non ammissibili**

Le spese sono ammissibili al sostegno se conformi a quanto stabilito al par. 4.7.3 del Piano Strategico Nazionale della PAC. Tutte le categorie di spesa devono essere strettamente correlate alla tipologia di investimento ammesso.

Potranno essere ammesse a finanziamento, qualora ritenute funzionali alla realizzazione dell'intervento, le **spese sostenute dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno**, mediante rilascio sul SIAR. Sono pertanto esclusi totalmente dal finanziamento gli investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno.

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

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

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

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura/documento contabile equipollente rendicontato deve riportare, oltre al Codice Unico di Progetto (CUP), un'apposita codifica costituita dall'ID SIAR di Domanda e dell'intervento di riferimento del Bando, unitamente al dettaglio dei lavori o delle prestazioni svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato ivi comprese le buste paga dei dipendenti incaricati della progettazione e/o Direzione del Lavori interna alla Stazione Appaltante.

Nella realizzazione degli investimenti deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) e relativi documenti di attuazione. A tal fine il bando riporta in allegato la check list di autovalutazione che deve essere obbligatoriamente compilata dal RUP per la parte relativa alla domanda di sostegno per il rilascio della domanda su SIAR. La check list comprende anche la parte relativa all' autovalutazione della domanda di pagamento che il richiedente può visionare per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento.

**5.3.1 Spese ammissibili**

Per gli interventi sono ammesse le seguenti spese:

- Tipologie a),b),c) *(par.5.2.1 Descrizione del tipo di intervento):*

1. opere edili, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere, funzionali agli interventi previsti dal presente bando e riconducibili a interventi di costruzione, ristrutturazione, risanamento conservativo, ampliamento e adeguamento, manutenzione straordinaria secondo la normativa vigente, di immobili per i servizi specificati al paragrafo 5.2.1.
   Sono comprese le strutture, da destinare alle attività connesse (ad es. laboratori, serre) nonché le realizzazioni di aree verdi e spazi esterni strettamente necessari alla funzionalità del bene, per quest'ultima tipologia di spesa è previsto il limite massimo del 10% (IVA inclusa) della spesa ammissibile per gli investimenti strutturali/impiantistici.

Sono comprese le spese imprevedibili alla stipula del contratto di appalto delle opere finanziate e finalizzate al miglioramento e alla sua funzionalità e che non comportino modifiche sostanziali all'opera, possono esse ammesse solo qualora nel Quadro tecnico economico (QTE) già presentato in sede di domanda di sostegno sia presente la voce "imprevisti" e comunque entro una soglia compresa tra il 5 e il 10% secondo quanto disposto dal Dlgs n.36/2023;

2. creazione e/o riqualificazione di aree verdi e/o spazi esterni esistenti strettamente funzionali all'intervento proposto;

3. realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici (termico, idrosanitario, elettrico, fotovoltaico);

4. arredi, attrezzature, dotazioni di impianti ed allestimenti, inclusa la messa in opera, necessari al funzionamento delle sedi e dei servizi oggetto del progetto;

5. hardware e software funzionali al progetto inclusa la messa in opera;

6. Per gli interventi relativi a lavori edili e impianti tecnologici sono ammissibili le spese tecniche per la progettazione e la direzione dei lavori pari al 10% della spesa ammissibile per gli investimenti strutturali/impiantistici.

- Tipologia d) *(par.5.2.1 Descrizione del tipo di intervento)*:

1. mezzi di trasporto, finalizzati al trasporto sociale, connessi ai servizi degli Ambiti Territoriali Sociali.

I mezzi di trasporto devono rispondere alle caratteristiche di seguito elencate:
- non è ammissibile l'acquisto di automobili;
- i pulmini non possono essere adibiti al servizio di linea;
- i pulmini possono anche essere attrezzati con allestimenti per ospitare persone con disabilità (rampe di accesso, pedane, spazi riservati per carrozzine, sedili removibili, ecc.);
- la capienza massima dei pulmini è di 16 posti (più conducente);

Tutte le spese tecniche sono ammesse esclusivamente nel caso di spese effettivamente sostenute e rendicontate.
Dette spese potranno essere ammesse all'aiuto solo a condizione che ci sia corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale (apposizione del timbro dell'ordine professionale di appartenenza) e chi emette la fattura relativa alla prestazione stessa.
La progettazione degli investimenti fissi e le relazioni tecniche relative agli stessi, dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati per le prestazioni richieste ed iscritti agli Ordini e Collegi di specifica competenza.

Nel caso di progettazione e/o direzione lavori interna a Enti Pubblici si applica il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) e s.m.i e relativi regolamenti e disposizioni attuative.

L'IVA, ai sensi del paragrafo 4.7.3 del PSP, non è ammissibile a contributo a meno che il costo della stessa:

• non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;

• 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.

**5.3.2 Spese non ammissibili**

Non sono ammesse le spese senza l'utilizzo del conto corrente dedicato o di Tesoreria unica dell'ente. Inoltre, non sono ammesse a contributo le seguenti categorie di spese:
- acquisto di terreni e immobili;
- opere di manutenzione ordinaria;
- spese per la piantumazione di essenze annuali;

GAL SIBILLA

- attrezzature e impianti finalizzati alla produzione di energia da fonti rinnovabili di potenza superiore al fabbisogno medio annuo, tenuto conto degli ulteriori eventuali impianti ed attrezzature analoghi già esistenti nella struttura oggetto d'intervento;
- spese di cui al paragrafo 4.7.3 del PSP, tra cui l'IVA tranne nei casi in cui non sia recuperabile dal beneficiario finale ai sensi della normativa nazionale sull'IVA;
- interessi passivi;
- spese bancarie e legali;
- spese tecniche per la compilazione delle domande;
- spese per lavori in economia o in amministrazione diretta (lavori eseguiti dalla Stazione appaltante eseguiti in proprio);
- acquisto di mezzi di trasporto usati;
- noleggio di mezzi di trasporto;
- 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;
- investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda;
- investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL Sibilla.

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

### 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

#### 5.4.1 Entità dell'aiuto

L'aiuto è concesso in conto capitale ed è erogato in unica soluzione a saldo. È prevista l'erogazione dell'anticipo.
Il tasso di aiuto è pari al 90% della spesa ammissibile.
**Possono essere presentati progetti di qualsiasi importo di spesa purché superiore al minimo previsto, fermo restando che il contributo massimo concedibile sarà comunque calcolato nel limite massimo di euro 200.000,00.**

**Aiuti di Stato**

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.
L'erogazione dell'aiuto è subordinata al rispetto di tutte le condizioni e dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale vigente in materia di aiuti di Stato.
Il cumulo con altri aiuti è possibile sia se riguardano costi ammissibili diversi sia che si faccia riferimento agli stessi costi ammissibili in tutto o in parte coincidenti, a condizione che l'importo totale cumulato non superi l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo di operazione in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.
In sede di itruttoria il GAL verificherà il rispetto degli aiuti entro i limiti previsti da quanto disposto dal Titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115.

### 5.5 Selezione delle domande di sostegno.

#### 5.5.1 Criteri di priorità per la selezione delle domande di sostegno

Tutti i criteri di selezione devono essere posseduti e dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno (in SIAR nella sezione dedicata alla dichiarazione del possesso dei requisiti soggettivi), verificati nella in sede di istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno.
Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; in nessun caso il punteggio può aumentare.
Il punteggio relativo ai criteri di selezione sarà verificato anche in sede di istruttoria della domanda di pagamento.
Per la formazione della graduatoria saranno applicati i seguenti criteri di selezione con i relativi punteggi:

| CRITERI DI SELEZIONE E PESI | PESO % |
|---|---|
| **A. Caratteristiche del richiedente** | 20% |
| **B. Ampiezza del territorio** | 20% |
| **C. Caratteristiche del progetto** | 20% |
| **D. Tipologia di servizio** | 40% |
| TOTALE | 100% |

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

| **A. Caratteristiche del richiedente** | **Punti** |
|---|---|
| - Progetto presentato da un richiedente con densità di popolazione inferiore o pari a 60 ab/Kmq | 1 |
| - Progetto presentato da un richiedente con densità di popolazione superiore a 60 ab/Kmq e inferiore o uguale a 120 ab/Kmq | 0,5 |
| - Progetto presentato da un richiedente con densità di popolazione superiore a 120 ab/Kmq | 0 |

Per l'attribuzione del punteggio si farà riferimento all'Allegato 2 parte integrante del presente Bando.
La popolazione del Comune di Montefano non concorre al calcolo del criterio.

| **B. Ampiezza del territorio** | **C. Punti** |
|---|---|
| - Investimenti relativi ad Ambiti Territoriali Sociali con popolazione residente in Comuni D e C3 pari o superiore al 50% della popolazione totale dell'Ambito di riferimento. | 1 |
| - Investimenti relativi ad Ambiti Territoriali Sociali con popolazione residente in area GAL in Comuni D e C3 minore del 50% della popolazione totale dell'Ambito di riferimento e in Comuni definiti C2 | 0 |

Per l'attribuzione del punteggio si farà riferimento alla localizzazione del Comune nelle aree D, C3 e C2 come indicato nell'Allegato 1 parte integrante del presente Bando.

La popolazione del Comune di Montefano non concorre al calcolo del criterio.

| **C. Caratteristiche del progetto** | **D. Punti** |
|---|---|
| - Progetti relativi alla creazione di nuovi servizi (uno o più servizi) | 1 |
| - Progetti relativi all'ampliamento di servizi esistenti (uno o più servizi) | 0,5 |
| - Altri progetti | 0 |

La priorità pari a 1 si applica nel caso di creazione di nuovi servizi (servizi di nuova introduzione e non presenti nell'ATS di riferimento). Si applica il principio della prevalenza economica riferito all'importo di nuovi servizi rispetto al costo totale dell'investimento ammissibile a contributo: il costo dei nuovi servizi deve essere pari o superiore al 60% de costo totale dell'investimento ammissibile a contributo.
La priorità pari a 0,5 si applica nel caso di ampliamento di servizi esistenti. Ai fini del presente bando, per ampliamento si intende l'aumento quantitativo di servizi esistenti. Si applica il principio della prevalenza economica riferito all'importo di servizi esistenti rispetto al costo totale dell'investimento ammissibile a contributo: il costo di

GAL SIBILLA

espansione di servizi esistenti deve essere pari o superiore al 60% del costo totale dell'investimento ammissibile a contributo.

| D. Tipologia di servizio | Punti |
|---|---|
| - Investimenti relativi ai servizi di cui alle lettere a), b), c) del paragrafo "Descrizione dell'intervento" | 1 |
| - Investimenti relativi al servizio di cui di cui alla lettera d) del paragrafo "Descrizione dell'intervento" | 0 |

La priorità pari a 1 si applica con riferimento alle tipologie a), b), c) del paragrafo "Descrizione del tipo di intervento" del presente bando. Nel caso di investimenti anche per la tipologia di servizio d) si applica il principio della prevalenza economica riferito all'importo delle tipologie di investimento (a, b, c) che deve essere pari o superiore al 60% rispetto al costo totale dell'investimento ammissibile a contributo.

**Modalità di formazione della graduatoria**
Per ogni scadenza è prevista la formazione di una graduatoria unica che verrà redatta secondo le seguenti modalità:
- si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D);
- si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C-D) moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella delle priorità;
- si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.

**Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a 25 punti.**
Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascun bando.
A parità di punteggio sarà data priorità alle domande di sostegno presentate da richiedenti con un numero totale di abitanti minore.

Qualora, in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo, dalla verifica del permanere di quei requisiti che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi di priorità, dovesse risultare il mancato possesso di uno o più requisiti, si procederà alla decurtazione del relativo punteggio attribuito; qualora non si mantenesse il punteggio minimo per la finanziabilità della domanda (25 punti), sarà avviato il procedimento di decadenza dell'aiuto e revoca del contributo accordato.

## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1 Presentazione delle domande di sostegno

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.

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. 6.2.3) sospende i termini per concludere il procedimento. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

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



GAL SIBILLA

La domanda di sostegno deve essere obbligatoriamente compilata on line sul SIAR all'indirizzo internet: http://siar.regione.marche.it, mediante:

a) caricamento su SIAR dei dati previsti dal modello di domanda;
b) caricamento su SIAR degli allegati in formato PDF non modificabile;
c) sottoscrizione della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante 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 del richiedente la verifica preventiva della modalità di firma scelta con il sistema SIAR.

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

**Accanto ai dati identificativi del richiedente, deve esse compilato nel SIAR la voce "Descrizione dell'iniziativa progettuale" seguendo l'indice di seguito definito:**

a) Tipologia del progetto
b) Descrizione degli obiettivi generali e specifici che si intendono raggiungere con il progetto.

La mancata compilazione non determina l'inammissibilità della domanda.

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

**La domanda di sostegno può essere presentata sul SIAR fino al giorno 16 dicembre 2026 ore 13.00, termine perentorio**.

La domanda deve essere corredata della documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.
**Saranno dichiarate immediatamente inammissibili**:

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

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

### 6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

**Si evidenzia che il livello di progettazione minimo per la partecipazione al bando è il PFTE, verificato e validato, ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..**

**La domanda di sostegno deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione, da allegare in formato digitale non modificabile tramite SIAR a pena di inammissibilità dell'istanza o dei singoli investimenti.**

**La documentazione da trasmettere, nel caso di tipologia di intervento a), b), c)** *(par.5.2.1 Descrizione del tipo di intervento)*, **deve essere comprensiva di:**

1. **Relazione tecnica** che descriva lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare.
2. **Disegni progettuali** relativi allo stato di fatto e stato di progetto (planimetria generale di inquadramento, piante, prospetti, sezioni);
3. **Computo metrico estimativo** analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda.
   Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, il Computo Metrico Estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi). Per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezziario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n.36/2023) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;
4. **Quadro tecnico economico** ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) e s.m.i.;



GAL SIBILLA

5. Per la fornitura e la messa in opera di arredi, attrezzature, dotazioni, allestimenti, hardware e software funzionali non presenti nel Prezziario Regionale dei Lavori Pubblici, ai fini della determinazione del valore stimato dell'acquisizione dovrà essere presentata **una relazione illustrativa attestante l'indagine di mercato svolta**, **sottoscritta dal RUP**, corredata dagli allegati comprovanti la congruità del valore stimato dell'acquisizione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, estratti di cataloghi elettronici, schermate del MEPA, listini ufficiali, offerte commerciali, e ogni altra documentazione idonea a giustificare i prezzi unitari e gli importi assunti a base della stima.
   Nel caso in cui, i cataloghi elettronici consultati, non presentino il prodotto richiesto, dovranno essere trasmessi **tre preventivi di fornitori diversi ed in concorrenza tra loro.** La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente; in tutti gli altri casi è possibile integrare (ad esempio due preventivi mancanti, preventivi non datati e/o non firmati, non in concorrenza tra loro, etc.).

6. **Atto formale di validazione del PFTE** ai sensi dell'art.42 del D.Lgs. n.36/2023 e s.m.i.;

Con riferimento alla definizione secondo cui «il livello di progettazione minimo per la partecipazione al bando è il PFTE, verificato e validato, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.», si precisa che, ai fini dell'ammissibilità della domanda, il PFTE deve aver concluso positivamente la fase di verifica tecnica ed essere stato formalmente approvato in linea tecnica dall'organo competente dell'Ente, mediante apposito atto amministrativo (ad esempio, deliberazione della Giunta). Resta inteso che l'atto formale di validazione, ai sensi della normativa vigente, dovrà essere acquisito nella successiva fase procedurale, qualora il PFTE non costituisca l'immediata base di gara per un appalto integrato. Pertanto il requisito si intende soddisfatto qualora il PFTE sia stato sottoposto a verifica con esito positivo e formalmente approvato dall'organo competente dell'Ente.

I documenti sopra elencati debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione pubblica competente.

**La documentazione da trasmettere, nel caso di tipologia di intervento d)** *(par.5.2.1 Descrizione del tipo di intervento),* **deve essere comprensiva di:**

1. **Relazione tecnica,** sottoscritta dal coordinatore dell'ATS di riferimento, che descriva:
   - descrizione del servizio di trasporto che si intende realizzare con indicazione della tipologia di utenza prevista;
   - caratteristiche del progetto (nuovi servizio di trasporto o ampliamento di servizi di trasporto esistenti);
   - la valenza intercomunale del progetto proposto;
   - modalità organizzative e di gestione delle attività e del servizio di trasporto;
2. Per stabilire il valore stimato dell'acquisizione del mezzo di trasporto dovrà essere presentata **una relazione illustrativa attestante l'indagine di mercato svolta, firmata dal Coordinatore dell'ATS di riferimento**, corredata dagli allegati comprovanti la congruità del valore stimato dell'acquisizione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, estratti di cataloghi elettronici, schermate del MEPA, listini ufficiali, offerte commerciali, e ogni altra documentazione idonea a giustificare i prezzi unitari e gli importi assunti a base della stima.
   Nel caso in cui, i cataloghi elettronici consultati, non presentino il prodotto richiesto, dovranno essere trasmessi **tre preventivi di fornitori diversi ed in concorrenza tra loro**. La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente; in tutti gli altri casi è possibile integrare (ad esempio due preventivi mancanti, preventivi non datati e/o non firmati, non in concorrenza tra loro, etc.).

La mancata sottoscrizione dei documenti sopra indicati non determina inammissibilità della domanda o degli investimenti interessati, ma è oggetto di richiesta di integrazione. L'assenza di integrazione comporterà la non ammissibilità dell'investimenti interessato.
Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del progetto ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati dall'Ente.
Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

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

1. **Relazione descrittiva del progetto del Coordinatore dell'Ambito Territoriale Sociale, che deve contenere:**

CAL SIBILLA

- Descrizione del tipo intervento:
  - investimenti di cui alle lettere a), b), c) del paragrafo "Descrizione dell'intervento" del bando;

  Il progetto può comprendere una sola tipologia di intervento, più tipologie o tutte le tipologie di intervento.
- Caratteristiche del progetto:
  - descrizione del servizio o dei servizi che si svolgeranno negli immobili oggetti dell'intervento con indicazione della tipologia di utenza prevista;
  - progetto relativo alla creazione di nuovi servizi (uno o più servizi non presenti nell'ATS di riferimento), progetto relativo all'ampliamento di servizi esistenti (uno o più servizi), altro progetto.
  - il livello di offerta dei servizi nell'ATS;
  - la valenza intercomunale del progetto proposto;
  - modalità organizzative e di gestione delle attività e dei sevizi.

2. **Nel caso dell'Ambito Territoriale Sociale n.15, in cui l'ATS ricade parzialmente in area GAL e l'ente capofila è un Comune fuori area GAL, il Comune capofila, definito dai Comuni aderenti al GAL Sibilla, dovrà produrre:**
   - protocollo d'intesa tra i Comuni, sottoscritto prima della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR, dai legali rappresentanti dei Comuni che individuano il Comune capofila e gli conferiscono il mandato ad approvare il progetto così come definito dal bando, a presentare la domanda di sostegno, a realizzare il progetto in caso di ammissibilità (compresa la gestione di varianti e proroghe) e a gestire la rendicontazione e le domande di pagamento (anticipi o Saldo);
   - deliberazioni degli Organi comunali competenti, adottate prima della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR, di approvazione del predetto Protocollo d'intesa tra i Comuni.

3. **Analisi Prezzi per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dei lavori pubblici.**

4. **Check list di auto valutazione per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (Allegato - AGEA scaricabile sul SIAR e sito www.galsibilla.it).**

5. **Titolo di disponibilità del bene e o dell'area** su cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, secondo le tipologie previste al punto 2 del paragrafo 5.1.1 Requisiti del progetto;

6. **Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000,** sottoscritta dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (vedi paragrafo 5.4.1), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile.

7. **Documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi riferita al bene oggetto dell'intervento.**

8. **Atto di nomina del Responsabile del procedimento.**

9. **Atto amministrativo del soggetto richiedente di approvazione del progetto, assunto prima della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR.**

10. **Pareri espressi da eventuali Enti preposti (Soprintendenza, Provincia, altri enti).**

11. **Documentazione attestante la compatibilità urbanistica degli interventi.**

12. **Dichiarazione degli importi relativi all'IVA** (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento circa la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario (**Allegato 3).**

13. **Cronoprogramma dei lavori.**

GAL SIBILLA

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

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

### 6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

**Errori sanabili**

Le domande di sostegno 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.

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

**Delega, variazioni e integrazioni**

Nel caso in cui il richiedente per la gestione di tutti gli atti relativi alla partecipazione ad un bando sia rappresentato da un altro soggetto, deve trasmettere attraverso al GAL Sibilla 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 della ditta e corredata di un proprio documento di identità in corso di validità.
Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare al GAL eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata (nella fattispecie non sono comprese le varianti che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria, disciplinate dal presente bando).
Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e riguardanti dati rilevanti per l'ammissibilità o per l'attribuzione di punteggi non saranno tenute in considerazione ai fini della determinazione dell'esito istruttorio a meno che i dati trasmessi comportino variazioni tali da compromettere l'ammissibilità o da comportare la riduzione dei punteggi da attribuire, in tal caso si provvede a prenderne atto e ad effettuare la valutazione in base alla nuova documentazione prodotta.
Le comunicazioni del beneficiario devono essere effettuate mediante le tecnologie dell'informazione e della comunicazione come di seguito specificato.

**Invio documentazione integrativa**



GAL SIBILLA

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.
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: GALSIBILLA@pec.it.

### 6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

#### 6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

La verifica dell'assenza delle condizioni che determinano l'immediata inammissibilità della domanda (paragrafo 6.1.2 del bando) è effettuata dall'istruttore del GAL nominato dal CdA del GAL Sibilla. L'istruttoria delle domande di sostegno è affidata alla Commissione di valutazione nominata dal CdA del GAL Sibilla.

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

Il procedimento istruttorio di ammissibilità da parte del GAL Sibilla ha una durata massima di 90 giorni a decorrere dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

**I controlli riguardano in particolare:**

- la congruità e ragionevolezza dei costi dei lavori, valutate in base a computi metrici estimativi, analisi prezzi e altri elementi coerenti con la normativa pubblica di riferimento;
- la verifica della validità tecnica che ha per oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.1 e 5.1.2 del presente bando;
- la verifica di ammissibilità della tipologia di intervento, finalizzata ad accertare che l'investimento rientri tra le tipologie prevista al paragrafo 5.2 del presente bando;
- la verifica di conformità degli investimenti alla normativa comunitaria, nazionale, regionale;
- la verifica del possesso delle priorità dichiarate. In particolare, tutte le priorità devono essere dichiarate al momento della presentazione della domanda di sostegno; inoltre, devono essere verificate prima della liquidazione del saldo.

**Visite in situ**
È data facoltà al GAL di effettuare visite in situ per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'iniziativa progettuale, ed in particolare per:

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

Durante la visita in situ 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 altre situazioni che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto

**Attribuzione del punteggio di priorità**
I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragrafo 5.5.1 e documentati dai beneficiari.
I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno. .
Il mantenimento dei requisiti sarà verificato in sede di presentazione della domanda di saldo.
Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; in nessun caso il punteggio può aumentare.

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

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda, ovvero nel 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 (paragrafo 6.2.3.)

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

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 (cfr. DEFINIZIONI), 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 entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione, o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

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

A conclusione dell'attività istruttoria, la Commissione istruttoria della domanda di sostegno predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.
Viene elaborata la graduatoria contenente:
- il contributo concesso,
- i punteggi attribuiti,
- il codice COR (se dovuto).

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 sul sito del GAL Sibilla, www.galsibilla.it.
A tutti i soggetti che hanno presentato 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 entro 60 gg. decorrenti dal ricevimento della relativa comunicazione,

o in alternativa

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

**7. Fase di realizzazione e pagamento**

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

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

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

**Nella fase di realizzazione del progetto, i beneficiari possono presentare eventuali domande di variante progettuale, e modifiche progettuali non sostanziali.**

**7.1 Varianti progettuali ai sensi del bando**

Il beneficiario può presentare al massimo **due richieste di variante** al progetto approvato.

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

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

1. modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del piano di investimenti originario (SIAR);
2. cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella catastale su cui insiste l'investimento), se non determinato da cause di forza maggiore;
3. varianti redatte ai sensi del Codice degli Appalti (art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023) che comportino:
   - modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
   - modifiche della tipologia di operazioni approvate;
   - modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee[4];
   - revisione prezzi di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023.

Non è considerata variante il cambio del legale rappresentante del beneficiario, che deve essere oggetto di separata richiesta.

**7.1.1 Presentazione delle domande di variante progettuale**

**Le domande di varianti, ai sensi del paragrafo 7.1 possono essere presentate solo tramite SIAR**.

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

<u>Non è obbligatoria la comunicazione della variante prima della sua realizzazione</u>

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

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

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).

[4] Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (ad es. opere edili di recupero dei fabbricati, realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici, sistemazione di aree esterne, realizzazione di percorsi), un singolo acquisto di arredi e/o attrezzature.



GAL SIBILLA

### 7.1.2 Documentazione da allegare alla variante progettuale

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

- **Relazione tecnica di variante** che descriva puntualmente la natura e le motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 120 del D.Lgs. n. 36/2023;
- **Elaborati grafici** relativi alle opere oggetto di variante (debitamente quotati) che mettano a confronto lo stato autorizzato con quello variato;
- **Computo metrico estimativo analitico di variante** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. A tal fine andrà trasmesso anche l'**Elenco Prezzi di variante** e gli eventuali **Verbali di Concordamento Nuovi Prezzi**. Per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezziario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;
- **Quadro economico di variante** contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione;
- **Quadro comparativo** contenente il confronto analitico delle voci oggetto di variazione sia del Computo Metrico che del Quadro Economico;
- **Atto di approvazione della variante**, adottato prima della presentazione della domanda di variante sul SIAR.
- **Eventuali atti autorizzativi** richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.

**Qualora non sia stato trasmesso in precedenza, alla Variante andrà allegato il Progetto esecutivo comprensivo degli elaborati ai sensi del D.Lgs n.36/2023 con relativo atto di approvazione.**

I documenti sopra elencati debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione pubblica competente.

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

### 7.1.3 Istruttoria delle domande di varianti progettuali

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

a) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
b) la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
c) la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate, tali da determinare un punteggio di accesso superiore a quello minimo stabilito dal bando.

L'istruttoria può determinare la totale o parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa.
Nel caso di parziale o totale inammissibilità, la comunicazione dell'esito istruttorio contiene le motivazioni ed indica il termine perentorio entro il quale devono pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del GAL.
L'esito delle richieste di variante è approvato con deliberazione del CdA del GAL.

### 7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

Ai fini del presente bando, sono considerate non sostanziali le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, autorizzate ai sensi dell'art. 120 comma 7) del D.Lgs. n. 36/2023 che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione che l'hanno resa finanziabile.
Per le modifiche progettuali non sostanziali non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della realizzazione. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

### 7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Per gli investimenti strutturali è prevista l'erogazione dell'anticipo, ai sensi dell'art. 44 del Reg. (UE) n. 2021/2116 con le modalità stabilite dal par. 4.7.3 punto 3 del Piano Strategico Nazionale della PAC.

GAL SIBILLA

Il beneficiario può richiedere un anticipo fino ad un massimo del 45% sul contributo concesso, prima dell'espletamento delle procedure di gara oppure un anticipo fino al 50% dell'importo contrattuale risultante dall'espletamento della procedura di aggiudicazione ai sensi del Codice dei contratti pubblici.

La concessione di tale anticipo è subordinata alla presentazione da parte dell'ente pubblico di un atto rilasciato dall'organo giuridico decisionale a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con il quale le Autorità pubbliche si impegnano a versare l'importo erogato a titolo di anticipo qualora il diritto all'anticipo venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.

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

**7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo**

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere compilata e presentata tramite SIAR all'indirizzo http://siar.regione.marche.it e deve essere allegata la seguente documentazione in formato digitale PDF non modificabile.
Nel caso in cui l'anticipo venga richiesto prima dell'espletamento delle procedure di gara, la documentazione da allegare è la seguente:

- Atto di impegno dell'organo giuridico decisionale del beneficiario. Il suddetto deve avere validità fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto; viene svincolato solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte di AGEA OP;
- Sottoscrizione della dichiarazione di impegno su modulistica AGEA.

Nel caso in cui l'anticipo venga richiesto dopo l'aggiudicazione della gara la documentazione è la seguente:

- Atto di impegno dell'organo giuridico decisionale del beneficiario. Il suddetto deve avere validità fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto; viene svincolato solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte di AGEA OP;
- Sottoscrizione della dichiarazione di impegno su modulistica AGEA.
- Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi:
- - atto di affidamento dei lavori;
- - contratto di appalto;
- - verbale di avvio dei lavori.

**7.3.2 Istruttoria delle domande di anticipo**

L'istruttoria della domanda di anticipo si svolge entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta.
La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di saldo.
Nel caso di decadenza dall'aiuto, il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

**7.4 Domanda di pagamento di saldo**

**7.4.1 Presentazione della domanda di saldo**

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata tramite SIAR all'indirizzo **http://siar.regione.marche.it entro e non oltre 18 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.**
**Alla richiesta di saldo deve essere allegata tramite SIAR la seguente documentazione:**

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

- **Relazione sul conto finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
- **Documentazione fotografica** attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.) e della Targa informativa, nel rispetto dell'impegno di dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, con le modalità previste nel par. 7.6 del Bando.
- **Contabilità finale dei lavori** (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure) redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della



GAL SIBILLA

Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento *anche sulla scorta di specifiche elaborazioni grafico-descrittive;* gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);

- **Certificato di ultimazione dei lavori**, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
- **Certificato di regolare esecuzione**, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate.
- Per l'acquisto di beni e forniture funzionali alla realizzazione del progetto ma non compresi nella Contabilità finale dei lavori, **Certificazione del RUP o Responsabile dell'Esecuzione** corredata da un riepilogo analitico delle forniture, da cui si evinca che i beni forniti corrispondono per qualità, quantità e prestazioni a quanto stabilito in sede di affidamento;
- **Certificazioni** ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs n. 36/2023, nel caso di contratti soggetti a Collaudo (per i lavori) o Verifica di conformità (per servizi e forniture).

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

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

**b) Check list di auto valutazione della domanda di pagamento (Fase post-aggiudicazione) contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti sottoscritta digitalmente dal RUP.** Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG).

**c) Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso di cumulo degli aiuti, non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile. La dichiarazione deve essere firmata digitalmente;

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

- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con l'Intervento SRD09 azione a.1 della SSL GAL Sibilla 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).

Tutte le dichiarazioni sostitutive devono essere firmate digitalmente dal dichiarante (formato P7M o firma digitale PDF).;

**e) Fatture** predisposte secondo la normativa di riferimento per la Pubblica Amministrazione. A pena di inammissibilità della spesa, tutte le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli estremi di riferimento relativi al CSR Marche 2023/27, Intervento di riferimento del Bando e Identificativo SIAR, così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno;

**f) Buste paga** del personale incaricato della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante e relativo modello di versamento oneri e contributi.

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

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

  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
La suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile, l'assenza della stessa sarà oggetto di integrazione. 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 di saldo

L'istruttoria delle domande di saldo è affidata alla Commissione di valutazione delle domande di pagamento nominata dal CdA del GAL Sibilla. La liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo:

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;
3. la verifica della presenza, adeguatezza, completezza dei documenti richiesti;
4. la verifica che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata;
5. l'effettuazione di un sopralluogo inteso a verificare in situ:

- l'effettiva realizzazione e funzionalità degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
- il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto approvato;
- che gli investimenti ammessi al sostegno siano stati effettivamente pagati dal soggetto beneficiario;
- 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.

**La spesa riconosciuta per il SALDO sarà rappresentata in ogni caso dal minor importo tra il valore stabilito dai prezzari e il valore riportato nei documenti giustificativi di spesa.**

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.

Parziale esecuzione dei lavori
In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate.
Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non costituiscano un lotto funzionale sarà pronunciata la decadenza del lotto in questione.
Nel caso in cui sia riconosciuta la funzionalità di una porzione di investimento, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute di tale porzione di investimento.
Saranno infine effettuate eventuali compensazioni con acconti precedentemente erogati.
Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie.

**Nel caso di abbassamento del punteggio rispetto quello calcolato in fase di ammissibilità, vi è la decadenza totale dell'aiuto nel caso in cui il nuovo punteggio risulti inferiore al punteggio ottenuto dall'ultima domanda in graduatoria e risultata finanziabile**.

Le verifiche vengono svolte entro 90 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.

### 7.5 Termini per l'ultimazione degli investimenti e per la presentazione della rendicontazione finale

Il termine per l'ultimazione degli investimenti e per la presentazione della rendicontazione finale è fissato in **18 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Il GAL Sibilla potrà concedere modifiche dei termini stabiliti in coerenza con quanto previsto dalla Strategia di Sviluppo Locale del GAL Sibilla.

### 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" (paragrafo 5.1.1) che hanno consentito la presentazione della domanda di sostegno almeno sino al periodo di stabilità dell'operazione;
2. garantire un periodo di stabilità dell'operazione[5] (cfr. Definizioni) di investimento di durata così definita in funzione della tipologia di investimento:
   - 5 anni per gli investimenti strutturali, a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale. Il periodo minimo di stabilità dell'operazione è di 5 anni ad eccezione che per la "modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari" (di cui alla lett. c) dell'articolo 65 del Regolamento UE 2021/1060) assimilabile al concetto di "*cambio di destinazione d'uso*", per la quale il periodo minimo di stabilità dell'operazione è pari a 10 anni;
   - 5 anni per gli investimenti mobili, a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
3. 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;
4. realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto approvato;
5. 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;
6. rendicontare entro **18 mesi** dalla data di comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno, salvo modifiche del termine (paragrafo 7.5);
7. destinare in via esclusiva il contributo oggetto di istanza per la realizzazione dell'intervento proposto e con le modalità indicate nel progetto presentato;
8. rispettare le condizioni e i limiti previsti dalle normative nazionali e regionali vigenti;
9. conservare a disposizione degli uffici del GAL Sibilla 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;
10. 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;
11. consentire l'accesso all'Ente ed un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del Sistema di Interscambio) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
12. 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;
13. 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);
14. 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 sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione e riportando l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici ufficiali, dello Stato Italiano, della Regione Marche, di Leader e del GAL Sibilla;

[5] IM02 della scheda dell'Intervento SRD09 del PSP Nazionale 2023/2027

b) predisponendo e apponendo, una targa informativa, o un display elettronico equivalente, del finanziamento nella quale indicare il titolo dell'operazione, il costo e il relativo contributo pubblico, e mettere in evidenza il sostegno finanziario del FEASR, riportando l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici ufficiali, dello Stato Italiano, della Regione Marche, di Leader e del GAL Sibilla.

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

Al seguente indirizzo internet https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/CSR-Marche-2023-2027/Comunicazione/Creativita-e-loghi potranno essere scaricati le informazioni, i loghi e il materiale necessario per realizzare targhe, cartelli, ecc.

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

**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 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 saldo, il beneficiario può presentare *esclusivamente attraverso il SIAR*, osservazioni, eventualmente corredate da documenti (tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione e non presentati nei termini o nelle modalità previste dal bando), entro il termine perentorio di 10 giorni indicato nella comunicazione.

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

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

✓ ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;

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

**7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità**

Il "GAL Sibilla", società consortile 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 Sibilla" società consortile 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 Sibilla società consortile a r. l., con sede in Camerino, località Rio 1.

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 **GALSIBILLA@pec.it.**

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del 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 Assemblea Legislativa 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 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 Sibilla presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

**8. Pubblicazioni del bando**
Il presente bando è pubblicato, in forma integrale sul sito web del GAL Sibilla all'indirizzo www.galsibilla.it, sul sito della Regione Marche all'indirizzo di riferimento dell'agricoltura. Il bando è trasmesso, tramite PEC, alle Unioni Montane di riferimento del GAL Sibilla e ai Comuni ricadenti nell'area del GAL Sibilla. Inoltre è inviato ai soggetti partner (soci del GAL Sibilla).
Il presente bando è trasmesso alla Rete PAC Leader 2023 2027 v per la pubblicazione sul sito web.

Camerino, 14 ottobre 2026

Il Presidente
Sandro Simonetti

Documento firmato da:
SIMONETTI SANDRO
14.10.2026 08:53:48
UTC

GAL SIBILLA

**Allegato 1**
**CLASSIFICAZIONE AREE GAL SIBILLA**

| Comune | Area |
|---|---|
| Appignano | C2 |
| Belforte del Chienti | C2 |
| Bolognola | D |
| Caldarola | C3 |
| Camerino | C3 |
| Camporotondo di Fiastrone | C3 |
| Castelraimondo | C2 |
| Castelsantangelo sul Nera | D |
| Cessapalombo | D |
| Colmurano | C2 |
| Corridonia | C2 |
| Esanatoglia | D |
| Fiastra | D |
| Fiuminata | D |
| Gagliole | C2 |
| Gualdo | C2 |
| Loro Piceno | C2 |
| Mogliano | C2 |
| Montecassiano | C2 |
| Monte Cavallo | D |
| Montefano | C2 |
| Monte San Martino | C2 |
| Muccia | D |
| Penna San Giovanni | C2 |
| Petriolo | C2 |
| Pieve Torina | D |
| Pioraco | D |
| Pollenza | C2 |
| Ripe San Ginesio | C2 |
| San Ginesio | C2 |
| San Severino Marche | C2 |
| Sant'Angelo in Pontano | C2 |
| Sarnano | D |
| Sefro | D |
| Serrapetrona | C3 |
| Serravalle di Chienti | D |
| Tolentino | C2 |
| Treia | C2 |
| Urbisaglia | C2 |
| Ussita | D |
| Valfornace | D |

GAL SIBILLA

| | |
|---|---|
| Visso | D |

**Allegato 2**
**Popolazione residente al 1gennaio 2024 nei comuni del GAL Sibilla**
**Dati ISTAT - Fonte Settore Statistica - Regione Marche**
**(https://statistica.regione.marche.it/Marche-in-Numeri/Popolazione)**

| Codice Istat Comune | Comune | Popolazione residente al 1 gennaio 2024 | Densità Popolazione al 1 gennaio 2024 (ab/Kmq) | Superficie territoriale (kmq) al 01/01/2022 |
|---|---|---|---|---|
| 043003 | Appignano | 4.078 | 179,9 | 22,67 |
| 043004 | Belforte del Chienti | 1.851 | 115,3 | 16,05 |
| 043005 | Bolognola | 147 | 5,7 | 25,86 |
| 043006 | Caldarola | 1.603 | 54,9 | 29,22 |
| 043007 | Camerino | 6.041 | 46,5 | 129,88 |
| 043008 | Camporotondo di Fiastrone | 472 | 53,6 | 8,81 |
| 043009 | Castelraimondo | 4.360 | 97,2 | 44,85 |
| 043010 | Castelsantangelo sul Nera | 221 | 3,1 | 70,67 |
| 043011 | Cessapalombo | 437 | 15,8 | 27,58 |
| 043014 | Colmurano | 1.157 | 103,3 | 11,20 |
| 043015 | Corridonia | 14.658 | 236,6 | 61,96 |
| 043016 | Esanatoglia | 1.897 | 39,6 | 47,91 |
| 043017 | Fiastra | 606 | 7,2 | 84,48 |
| 043019 | Fiuminata | 1.260 | 16,5 | 76,22 |
| 043020 | Gagliole | 519 | 21,6 | 24,05 |
| 043021 | Gualdo | 718 | 32,3 | 22,22 |
| 043022 | Loro Piceno | 2.133 | 65,5 | 32,58 |
| 043025 | Mogliano | 4.311 | 147,3 | 29,26 |
| 043026 | Montecassiano | 6.761 | 202,7 | 33,36 |
| 043027 | Monte Cavallo | 103 | 2,7 | 38,51 |
| 043029 | Montefano | 3.312 | 97,6 | 33,94 |
| 043032 | Monte San Martino | 685 | 37,1 | 18,47 |
| 043034 | Muccia | 800 | 30,9 | 25,91 |
| 043035 | Penna San Giovanni | 928 | 33,0 | 28,08 |
| 043036 | Petriolo | 1.825 | 116,6 | 15,65 |
| 043038 | Pieve Torina | 1.225 | 16,4 | 74,80 |
| 043039 | Pioraco | 957 | 49,2 | 19,45 |
| 043041 | Pollenza | 6.216 | 157,2 | 39,55 |
| 043045 | Ripe San Ginesio | 801 | 78,8 | 10,17 |
| 043046 | San Ginesio | 3.055 | 39,2 | 78,02 |
| 043047 | San Severino Marche | 11.826 | 60,9 | 194,25 |
| 043048 | Sant'Angelo in Pontano | 1.259 | 46,0 | 27,38 |
| 043049 | Sarnano | 3.053 | 48,3 | 63,17 |
| 043050 | Sefro | 445 | 10,5 | 42,54 |
| 043051 | Serrapetrona | 886 | 23,5 | 37,65 |
| 043052 | Serravalle di Chienti | 1.036 | 10,8 | 95,99 |
| 043053 | Tolentino | 17.719 | 186,3 | 95,12 |
| 043054 | Treia | 9.033 | 96,6 | 93,54 |
| 043055 | Urbisaglia | 2.391 | 104,6 | 22,86 |
| 043056 | Ussita | 360 | 6,5 | 55,29 |

GAL SIBILLA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 043057 | Visso | 952 | 9,5 | 100,41 |
| 043058 | Valfornace | 893 | 18,4 | 48,61 |

**Tot. Popolazione residente 122.990** **Totale Superficie territoriale 2.058 Kmq**

**Allegato 3**

CSR 2023/2027 - SSL Sibilla.
Bando Intervento SRD azione a.1) Sostegno ad investimenti finalizzati alla creazione, miglioramento o ampliamento di strutture sociali, socio – sanitarie, welfare e altri servizi per la popolazione del territorio del GAL Sibilla.

Beneficiario……

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

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ via/piazza _____

codice fiscale _____

in qualità di legale rappresentante _____ con sede legale nel Comune di _____ via/piazza _____n.____, partita IVA _____, C.F._____,

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

DICHIARA

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

Luogo e data, _____

GAL SIBILLA

FIRMA

_____

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

GAL SIBILLA