



Gal
Valli Marecchia
e Conca



Programma di
Sviluppo Rurale
dell'Emilia-Romagna
2014 - 2020

Misura 19 – Sostegno dello sviluppo locale LEADER

Azione specifica per l'attuazione della strategia

Tipo di azione 19.2.02.02.A

Realizzazione e gestione CIP Minor **(Centri per l'interpretazione del paesaggio)**



BANDO PUBBLICO



l'Europa investe nelle zone rurali



SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
3. OBIETTIVI DELL’AZIONE 19.2.02.02 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.2.02	4
4. BENEFICIARI	5
5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	5
6. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	6
7. AIUTI DI STATO.....	6
8. TIPOLOGIE DI INTERVENTO E SPESE AMMISSIBILI	6
9. DISPONIBILITÀ FINANZIARIA E MASSIMALI DEL SOSTEGNO	8
10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	8
DOMANDE DI SOSTEGNO	9
11. MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELLE PRIORITÀ.....	11
12. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE.....	13
13. COMUNICAZIONE INTEGRATIVA.....	14
14. ESECUZIONE DEI LAVORI – TERMINI E PROROGHE	16
15. VARIANTI	16
16. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE	17
17 .DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO	18
18. TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI.....	19
19. CONTROLLI	19
20. IMPEGNI, ESCLUSIONI E VINCOLI	20
21. OBBLIGHI INFORMATIVI	20
22. RIDUZIONI DEL SOSTEGNO, REVOCHE E SANZIONI	20
23. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	22
24. DISPOSIZIONI FINALI	22

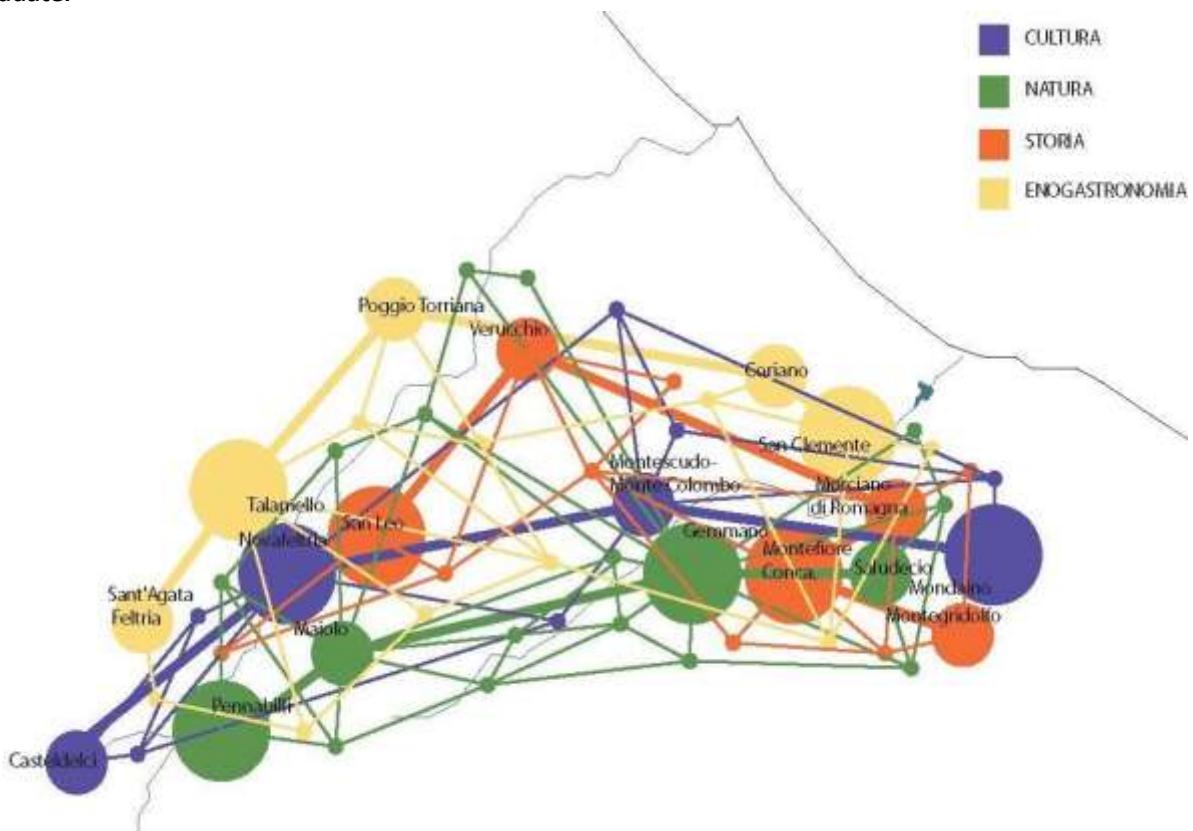
ALLEGATI

1. Premessa

Il GAL Valli Marecchia e Conca in attuazione degli interventi previsti nel proprio Piano di Azione Locale per il tipo di *azione 19.2.02.02.A “Realizzazione e gestione CIP Minor”* intende realizzare una rete di Centri per l'interpretazione del paesaggio, appunto definiti CIP.

La disseminazione dei CIP sul territorio costituisce una rete di punti di interesse, di informazione e promozione, una “rete di percorsi” ideali per la visita e la scoperta del territorio delle due vallate. Come indicato sulla Strategia di Sviluppo locale e sul PAL vigente, i CIP sono idealmente 18, ovvero uno per ciascuno dei comuni afferenti al GAL, di cui 14 minor e 4 Major, questi ultimi costituiti di fatto da CIP minor su cui verranno realizzati ulteriori allestimenti specificamente dedicati ciascuno ad una delle 4 tematiche (natura, storia, cultura, enogastronomia) con cui il GAL intende raccontare il proprio territorio.

Si riporta di seguito (a titolo puramente indicativo) un’ipotetica rappresentazione della RETE CIP, in cui sono rappresentati gli ideali percorsi tematici e collegamenti tra i diversi CIP, con l’individuazione dei CIP (major e minor) e dei luoghi di interesse, punti nodali e veri motivi di visita del territorio, rispetto alle aree tematiche individuate.



Anche a seguito di valutazioni condivise con l'autorità regionale competente, l'AZIONE 19.2.02.02 “REALIZZAZIONE E GESTIONE CIP” è stata divisa in due singole azioni a bando.

La presente scheda di progetto, a bando, “Realizzazione e gestione CIP Minor” con cui si intende realizzare la base della rete dei CIP ovvero dotare tutti i comuni del territorio GAL di un **CIP Minor** (definita **SCHEDA A**). Come specificato di seguito, ogni CIP Minor sarà costituito da uno spazio fisico (un edificio/uno o più locali, con relative pertinenze), che dovrà contenere allestimenti specifici, coordinati con tutta la rete dei CIP, destinati alla promozione e alla valorizzazione del territorio. Ogni allestimento dovrà essere realizzato nel rispetto delle indicazioni riportate nelle “Linee guida per la progettazione e realizzazione dei CIP” fornite dal GAL in allegato al bando, che riporteranno un elenco di allestimenti minimi e per ognuno le principali specifiche: materiali, misure, cromatismi et al.

In virtù della volontà già espressa nella scheda di PAL vigente di realizzare una rete di CIP distribuita su

tutto il territorio Gal Valli Marecchia e Conca, si prevede il finanziamento di un solo CIP per ognuno dei comuni appartenenti al Gal.

2. Riferimenti normativi

- Reg. (UE) n.1303/2013 recante disposizioni comuni e generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Reg. (UE) n.1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio ed in particolare l'articolo 17;
- Reg. (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della Politica Agricola Comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 (CE) e n. 485/2008 (CE);
- Reg. (UE) n.640/2014 che integra il Regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Reg. (UE) n.807/2014 che integra talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul Sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Reg. (UE) n.808/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul Sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- Reg. (UE) n.809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le Misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

Visti:

- il Programma di Sviluppo Rurale (P.S.R.) 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna, attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, nella versione 10.1, approvata con Decisione della Commissione Europea C(2020) 6376 final del 14 settembre 2020, di cui si è preso atto con deliberazione di Giunta regionale n. 1219 del 21 settembre 2020;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 -2020" oggetto dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 5 novembre 2020;
- Disposizione attuativa della Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale Leader" (DAM), approvate con Delibera n. 488 del 11.05.20;
- DGR n. 31/2020 – PSR 2014/2020 e sue eventuali successive modifiche e integrazioni "Approvazione check-lists per le procedure di gara per le misure dello sviluppo rurale.
- Delibera N° 11 del 06.11.2020 del Consiglio di Amministrazione del GAL Valli Marecchia e Conca che approva il presente avviso pubblico nella sua versione definitiva;
- Determinazione n. 203 dell'11/01/2021 del Dirigente del Servizio Programmazione e Sviluppo Locale Integrato della Regione Emilia-Romagna; Approvazione Piano di azione locale per allocazione premialità come da proposta del Consiglio di Amministrazione del G.A.L. con Verbale n. 12 del 26/11/2020;
- Verbale del Nucleo di Valutazione Interdirezionale a Supporto dell'attuazione della Misura 19 del 19/01/2021 e conformità definitiva (prot. 25/06/2021.0619188.U).

3. Obiettivi dell'Azione 19.2.02.02 - Misura 19 - Sottomisura 19.2.02

L'azione 19.2.02.02 "Realizzazione e gestione CIP" contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Focus area P6B "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" e risponde al fabbisogno A1 "Rendere le due vallate visibili ed identificabili, conferendo una identità precisa al territorio ed alle sue produzioni" identificato nel PSR, mediante il sostegno ad interventi di recupero e allestimento dei locali da destinare a Centri per l'interpretazione del paesaggio e relative aree di pertinenza funzionali all'accesso. Le

proposte saranno selezionate in modo tale che il risultato complessivo possa essere in grado di rappresentare un progetto di sviluppo territoriale in grado di potenziare l'economia locale.

L'azione 19.2.02.02 fa seguito ed è strettamente correlata con l'azione già presentata ed avviata 19.2.02.01 CREAZIONE DEI CIP – CENTRI PER L'INTERPRETAZIONE DEL PAESAGGIO. L'insieme delle dueazioni dovrà consentire di mettere a sistema le specificità e le peculiarità delle due vallate, per costruire anche attraverso l'implementazione di nuove tecnologie digitali, un sistema innovativo di servizi turistico-informativo funzionale a promuovere il territorio in modo integrato: i territori del Gal verranno rappresentati come una destinazione turistica unica, in grado di offrire e fare sperimentare arte, natura, cultura, sapori, profumi, emozioni ed esperienze dentro un unico grande "paesaggio".

Con particolare riferimento alla presente **SCHEDA A**, come detto, il progetto prevede la realizzazione di 18 CIP Minor, che si configurano come la base della rete CIP e rappresentano fisicamente una sorta di "ufficio promozionale/informativo" con la finalità di promuovere il territorio attraverso una narrazione del paesaggio locale declinato nella sua eccezione naturale, culturale, storica, enogastronomica, anche grazie ad allestimenti multimediali.

A questa prima azione 19.2.02.02.A "Realizzazione e gestione CIP Minor", ne seguirà una seconda 19.2.02.02 .B "Realizzazione e gestione CIP Major" (**Scheda B**).

Il presente bando definisce i criteri e le procedure di attuazione del suddetto tipo di azione e disciplina la presentazione delle domande di sostegno e pagamento da parte dei potenziali beneficiari ed il relativo procedimento.

4. Beneficiari

Possono beneficiare degli aiuti di cui al presente avviso i **Comuni singoli**.

5. Condizioni di ammissibilità

I beneficiari dei contributi devono:

- dimostrare la disponibilità degli spazi in cui verranno realizzati gli interventi relativi al CIP minor mediante **titolo di disponibilità** valido per l'intera durata del vincolo di destinazione disposto dall'art. 19 della L.R. 15/1997, quale proprietà, concessione, convenzione, affitto o comodato d'uso gratuito registrato presso l'Ufficio del Registro. Un titolo diverso dalla proprietà deve essere corredata dall'autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'intervento e deve garantire la disponibilità del bene oggetto dell'intervento in capo al beneficiario per l'intera durata dei vincoli di stabilità dell'operazione di cui all'art. 71 del Regolamento 1303/2013 e della citata legge regionale 15/1997, nonché degli ulteriori vincoli e impegni previsti dal presente bando.
- sostenere le spese previste, assumere le funzioni di soggetti attuatori, in qualità di amministrazioni precedenti che, riguardo agli investimenti selezionati, hanno la titolarità dei poteri, funzioni e compiti sulle attività amministrative inerenti la progettazione, l'esecuzione ed il collaudo/certificazione dei lavori e delle relative procedure di affidamento.
- avere una posizione previdenziale regolare (regolarità contributiva). Il requisito sarà verificato in sede di istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno e dell'eventuale concessione dell'aiuto. La non regolarità costituirà elemento ostativo all'ammissibilità e alla concessione. La regolarità contributiva sarà verificata, inoltre, al momento della istruttoria della liquidazione delle domande di pagamento.
- risultare iscritti all'Anagrafe regionale delle Aziende Agricole con posizione debitamente aggiornata, validata e fascicolo dematerializzato e conforme all'Allegato A della

determinazione n. 19019 del 28/11/2016 così come integrata con determinazione n. 3219 del 3/3/2017 e con determinazione n. 3211 del 23 febbraio 2021; l'iscrizione può essere effettuata tramite un CAA (Centro di Assistenza Agricola) autorizzato ad operare in Emilia-Romagna, i cui riferimenti sono disponibili sul sito internet della Regione Emilia-Romagna. Il fascicolo dovrà essere in formato digitale, secondo le previsioni della determina del Responsabile del Servizio Competitività delle imprese agricole ed agroindustriali n. 19019 del 28 novembre 2016, avente ad oggetto "*Regolamento regionale 17/2003 - Rideterminazione del contenuto informativo dell'Anagrafe delle aziende agricole e della fonte documentale telematica – Ridefinizione dell'allegato A approvato con determinazione 15462/2012*", i cui riferimenti sono disponibili sul sito internet della Regione Emilia-Romagna.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Il progetto dovrà:

- essere coerente con gli strumenti di pianificazione urbanistica;
- essere distribuito al massimo in numero due stanze oltre all'area esterna;
- prevedere l'allestimento del CIP Minor dotato di tutte le **dotazioni minime** indicate nelle "Linee guida per la progettazione dei CIP", approvate dal GAL Valli Marecchia e Conca;
- essere arricchito dagli elementi necessari (testi e immagini/schemi/disegni) a rappresentare il "racconto" della tematica prescelta, e delle principali **eccellenze ed elementi di interesse** del territorio oggetto di domanda, sempre nel rispetto delle "Linee guida" citate.

Il richiedente può presentare più domande di sostegno. Ogni domanda di sostegno deve essere riferita ad un progetto. Per ogni richiedente è ammibile a finanziamento un solo progetto, individuato secondo le modalità precise al paragrafo 11.

6. Localizzazione degli interventi

L'azione è applicabile su tutto il territorio del GAL Valli Marecchia e Conca e più precisamente nei Comuni di: Casteldelci, Coriano, Gemmano, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, Poggio Torriana, Mondaino, Montescudo – Monte Colombo, Montefiore Conca, Montegridolfo, Morciano di Romagna, Saludecio, San Clemente, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello, Verucchio.

7. Aiuti di stato

Gli immobili/aree oggetto di intervento devono essere utilizzati per scopi pubblici e collettivi di valorizzazione territoriale e, ai sensi dell'art.61 del Reg. 1303/2013 – "Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento", non possono essere destinati ad attività economiche generatrici di entrate nette. Nel caso di cessione della gestione a terzi il beneficiario dovrà garantire il mantenimento della destinazione d'uso per cui è stato concesso il finanziamento e selezionare l'eventuale gestore privato con selezione pubblica nel rispetto delle norme comunitarie e nazionali sugli appalti di servizi applicabili.

Nell'attività istruttoria di ammissibilità delle spese si farà riferimento alle "Griglie analitiche per l'applicazione delle regole sugli aiuti di stato al finanziamento di progetti strutturali" redatto dalla Commissione Europea.

I beni oggetto di finanziamento non possono essere pertanto oggetto di svolgimento di attività economica di rilevanza comunitaria e non possono determinare, nel loro complesso, benefici economici netti per il beneficiario durante tutta la durata del vincolo di destinazione.

8. Tipologie di intervento e spese ammissibili

Tipologie di intervento



Sono ammessi all'aiuto interventi volti all'arredo dei locali e relative aree di pertinenza da destinare a Centri per l'interpretazione del paesaggio, al fine di rendere un territorio attraente per la popolazione ed i turisti.

In particolare, potranno essere oggetto di finanziamento i CIP al cui interno trovano/troveranno collocazione allestimenti dedicati alla promozione e informazione in ambito: naturalistico/paesaggistico; storico; culturale; enogastronomico.

In coerenza con le finalità dell'attuale legge urbanistica regionale e delle politiche di salvaguardia e valorizzazione del patrimonio storico e architettonico, gli interventi potranno interessare anche spazi esterni di pertinenza degli edifici sopra individuati. Tali spazi dovranno essere attrezzati e recuperati per realizzare elementi progettuali che integrino e completino le finalità dell'azione.

Gli interventi dovranno essere realizzati nel rispetto delle norme edilizie comunali, ambientali e paesaggistiche vigenti.

Spese ammissibili

Sono ammissibili al sostegno le seguenti spese:

- acquisto e installazione di arredi compresi eventuali elementi tecnologici ed impianti necessari per il loro funzionamento, per l'allestimento interno degli immobili oggetto della domanda;
- acquisto e installazione di arredi compresi eventuali elementi tecnologici ed impianti necessari per il loro funzionamento, da posizionarsi nelle arie esterne di pertinenza degli immobili oggetto di intervento;
- opere e lavori per la sistemazione o adeguamento delle aree esterne di pertinenza degli immobili in cui sono collocati i CIP funzionali all'accesso dei fruitori della rete;
- spese generali nel limite massimo del 10% delle spese ammissibili, le spese di progettazione sono comprese nelle spese generali.

L'IVA è considerata spesa ammissibile qualora non recuperabile dal soggetto beneficiario, nel rispetto dei disposti di cui all'articolo 37, paragrafo 11 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Il pagamento dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale; l'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile, anche nel caso in cui non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Le spese tecniche di progettazione, (rientranti nel limite delle spese generali) strettamente funzionali al progetto oggetto della richiesta di contributo sono ammissibili purchè sostenute dopo l'uscita del presente bando e siano state rispettate le norme al momento vigenti in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, anche nella scelta del soggetto incaricato della progettazione, della direzione lavori e delle altre eventuali attività tecnico-professionali affidate a terzi.

Tutti gli arredi/opere da posizionare/realizzare negli ambienti interni e di pertinenza degli edifici individuati per ospitare i CIP Minor dovranno rispettare integralmente quanto previsto dalle "***Linee guida per la progettazione dei CIP***" fornite dal Gal (Allegato G). Queste contengono anzitutto un elenco di dotazioni minime che dovranno essere presenti all'interno di ciascun CIP Minor a cui si aggiungono le dotazioni ulteriori (non determinanti tra le condizioni di ammissibilità del progetto), in secondo luogo dettano per ognuna di queste le principali caratteristiche: materiali, misure, cromatismi et al.

Rimandando alle sopracitate "Linee guida" per tutte le specifiche, si riportano di seguito, per facilità di lettura, le dotazioni minime da prevedere obbligatoriamente in ogni CIP Minor:

- numero 1 pannello touch screen informativo;
- numero 1 pannello grafico da parete recante mappa dei CIP e del territorio Gal che, ove le risorse lo consentano, può essere sostituito da numero 1 TV 4k per permettere oltre alla visualizzazione della mappa dei CIP (come da linee guida), anche la visualizzazione di video;

- numero 2 pannelli specifici dedicati alla tematica scelta per il CIP e al territorio in cui si colloca;
- numero 1 postazione front office (scrivania/banco e pc);
- numero 1 libreria/scaffalatura per esposizione pubblicazioni;
- numero 1 vetrina per esposizione prodotti tipici e artigianali;
- numero 1 targa esterna/totem da apporre all'ingresso del CIP

Non sono ammissibili a contributo:

- gli investimenti che già beneficiano, al momento della concessione del sostegno, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- interventi di sola manutenzione ordinaria;
- interventi di nuova costruzione;
- qualsiasi attrezzatura produttiva utilizzabile per attività economiche;
- opere realizzate e materiali acquistati prima della presentazione della domanda;
- acquisto di terreni e immobili;
- acquisti in forma di leasing;
- forniture di beni e di servizi prive di pagamento di un corrispettivo;
- spese non sostenute direttamente dal beneficiario;
- opere realizzate direttamente dal beneficiario in amministrazione diretta.

In sede di determinazione dell'ammissibilità della spesa sarà valutata la compatibilità del progetto presentato con gli obiettivi dell'azione e con le tipologie di intervento previste nel presente avviso.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente avviso, e per quanto applicabile, si fa riferimento al documento “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 -2020” oggetto dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 5 novembre 2020.

9. Disponibilità finanziaria e massimali del sostegno

Il presente avviso pubblico è a valere su un ammontare complessivo di:

Euro 540.000,00.

Il sostegno, in forma di contributo in conto capitale, sarà pari al 100 % della spesa ammissibile fino ad un limite massimo di Euro **30.000,00 IVA inclusa**.

È data facoltà al beneficiario di presentare un progetto di importo superiore al massimale di spesa ammissibile, fermo restando che il contributo concedibile verrà calcolato nel rispetto di detto limite massimo di spesa.

10. Modalità di presentazione delle domande

Le domande di sostegno, pagamento, rettifiche, variante (da presentare su sistema SIAG tramite la funzionalità comunicazione integrativa) e le comunicazioni integrative dovranno essere presentate utilizzando il Sistema Informativo Agrea (SIAG).

Tra le modalità di compilazione, sottoscrizione e formalizzazione delle domande, saranno considerate ammissibili, ai fini del presente bando unicamente le seguenti, come disciplinate dalla procedura generale di presentazione domande di AGREAS:

MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO PDF PRODOTTO DAL SISTEMA	MODALITÀ DI FORMALIZZAZIONE/PROTOCOLLAZIONE
A.1. FIRMA AUTOGRAFA SU SUPPORTO CARTACEO	A.1.1 - Presso CAA autorizzato da Agrea che protocolla direttamente su sistema SIAG
A.2. FIRMA DIGITALE	A.2.1 - Il beneficiario produce la domanda sulsistema e firma digitalmente il documento PDF con

	la propria Autorità di certificazione. Il file della domanda firmata digitalmente viene caricato sul sistema SIAG. Il momento di formalizzazione coincide con l'ordine dato al Sistema di protocollare la domanda precedentemente caricata (modalità riservata agli "utenti internet" in possesso di un certificato di "Firma Digitale")
--	--

La procedura generale di presentazione delle domande dell'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) per l'Emilia-Romagna, è disponibile sul sito:

<https://agreagestione.regione.emilia-romagna.it/opendocument/normativa/search>

selezionando come Tipo documento= "disposizioni AGREA" e inserendo come testo di ricerca libera "procedura operativa generale" selezionando "Oggetto".

Dematerializzazione della documentazione

In considerazione di quanto previsto nella procedura generale AGREA per la presentazione delle domande, al punto 5.2 (documentazione in forma dematerializzata o in forma fisica), si specifica che la documentazione allegata alla domanda è sempre da produrre in forma dematerializzata e caricata in formato digitale su SIAG.

Domande di sostegno

Le domande di sostegno, a valere sul presente bando, devono essere presentate al Gal Valli Marecchia e Conca successivamente alla data di pubblicazione del presente avviso (30 Giugno 2021) sul sito internet del Gal www.vallimarecchiaconca.it ed **entro il termine perentorio del giorno**

28 Gennaio 2022 ore 23.00, pena l'inammissibilità

Tale termine può essere prorogato con atto motivato del Consiglio di amministrazione del GAL.

La mancata presentazione della domanda, completa di tutte le informazioni richieste, entro il termine perentorio sopra previsto comporta l'impossibilità di accesso agli aiuti del presente bando.

Le domande devono essere corredate della seguente documentazione:

1. Copia della documentazione, attestante la proprietà o della convenzione/contratto che regola i rapporti in merito alla titolarità/possesso degli immobili o delle aree su cui viene realizzato l'intervento ai fini della verifica della effettiva disponibilità per tutto il periodo di durata del vincolo di destinazione di cui all'art. 19 della L.R. n. 15/1997.

Per tutti i beneficiari, qualora l'investimento ricada su beni immobili e/o terreni non di proprietà, occorre produrre dichiarazione di assenso del proprietario all'esecuzione degli interventi.

2. Relazione tecnica descrittiva del progetto, (allegato E) che dovrà evidenziare:
 - a) tematica scelta tra Storia, Cultura, Natura, Enogastronomia;
 - b) indicazione degli obiettivi generali e specifici che si intendono raggiungere con l'intervento;
 - c) descrizione degli interventi proposti (a partire dalle dotazioni minime necessarie);
 - d) in funzione della tematica prescelta, fornitura di tutti gli elementi necessari (testi e immagini/schemi/disegni) per l'illustrazione delle principali eccellenze ed elementi di interesse del territorio in questione, gli stessi da riportare sugli allestimenti da realizzarsi;
 - e) elenco delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti in relazione alla tipologia dell'intervento e/o del soggetto realizzatore, e loro stato di acquisizione.
 - f) descrizione delle caratteristiche storico architettoniche dei fabbricati e delle strutture, degli interventi proposti;
 - g) diagramma dei tempi di realizzazione delle opere;

- h) dichiarazione del tecnico competente sulla cantierabilità dell'opera o dei tempi previsti per la sua raggiungibilità;
- i) piano finanziario che riporti le spese da sostenere per la realizzazione dell'intervento. Il piano dovrà inoltre contenere la descrizione delle spese relative ad attrezzature e dotazioni necessarie per garantire la funzionalità dell'investimento e dimostrare la sostenibilità nel tempo dei servizi offerti;
- j) descrizione dei servizi che effettivamente si svolgeranno negli immobili oggetto di intervento con indicazione della tipologia di utenza prevista, indicazione previsionale dei soggetti gestori e le modalità organizzative e di gestione delle attività, anche ai fini di dimostrare le finalità pubbliche dell'intervento e che all'interno di esso non dovranno essere svolte attività economiche di rilevanza comunitaria e non dovranno essere esercitate attività generatrici di entrate nette;
- k) indicazione di tutti gli elementi necessari per la verifica delle condizioni di ammissibilità e per l'attribuzione dei punteggi

3. Progetto definitivo o esecutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici unitamente all'atto di validazione dello stesso come definito all'art. 26 del D. Lgs. n. 50/2016.

Qualora sia presentato solo il progetto definitivo validato, il beneficiario dovrà presentare, via PEC, il progetto esecutivo validato entro 90 giorni dal ricevimento della comunicazione di concessione del contributo e in ogni caso prima dell'indizione delle procedure di gara; qualora il beneficiario lo ritenga necessario potrà presentare oltre al progetto esecutivo nuovi computi metrici estimativi che tengano conto del progetto presentato.

Nel progetto dovranno essere indicate le destinazioni d'uso di ogni singolo locale e le attività in esso svolte effettivamente;

Il GAL effettuerà l'istruttoria del progetto esecutivo nel sistema SIAG e ne verificherà la coerenza. L'eventuale difformità tra progetto definitivo ed esecutivo comporta la decadenza del contributo.

4. Al fine di valutare la congruità e ragionevolezza dei costi si richiede la presentazione della seguente documentazione:
 - computo metrico estimativo calcolato adottando i prezzi unitari previsti nell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche e difesa del suolo della regione Emilia-Romagna approvato con DGR n. 1009 del 03.08.2020 (scaricabile dal link <https://territorio.regione.emilia-romagna.it/osservatorio/Elenco-regionale-prezzi/>) o, in subordine, in assenza delle voci pertinenti all'intervento, nel prezzario della Camera di Commercio di Bologna nella sua più recente versione, e due differenti preventivi o offerte, comparabili;
 - per eventuali interventi o spese non contemplate nel computo metrico e per le spese tecniche generali e di progettazione, dovranno essere presentati tre differenti preventivi o offerte, comparabili;
 - relazione tecnico-economica che evidenzi il raffronto tra i preventivi e la scelta effettuata sottoscritta da tecnico abilitato.
5. Piano di gestione del CIP Minor contenente: le competenze e gli impegni del beneficiario, indicando l'eventuale coinvolgimento di soggetti terzi coinvolti per la gestione e le tipologie di attività svolte da altri soggetti. Calendario di apertura.
6. Documentazione fotografica dell'area e degli immobili oggetto dell'intervento (una foto per prospetto e dei più importanti dettagli oggetto di intervento);
7. Dichiarazione a firma del rappresentante dell'amministrazione richiedente il contributo che per ogni tipologia di spesa ammissibile prevista per l'esecuzione del progetto identifica la metodologia di scelta del contraente per il rispetto delle norme comunitarie e nazionali sugli appalti pubblici (Allegato A).

8. Copia delle visure catastali e dei mappali (scala 1: 2.000) relativi agli edifici/aree su cui si intende eseguire le opere;
9. Dichiarazione relativa all'ammissibilità o meno dell'imposta sul valore aggiunto (Allegato B)
10. Mandato al Gal Valli Marecchia e Conca per la consultazione del fascicolo anagrafico di competenza della Regione Emilia-Romagna (allegato F)
11. Scheda di autovalutazione, possesso delle priorità e relativi punteggi (Allegato D)

Le domande di sostegno prive della documentazione di cui ai punti 1-2-3 non saranno considerate ammissibili.

I documenti di cui ai sopraindicati punti 4-5-6-7-8-9-10-11 se non presentati in sede di domanda di sostegno dovranno essere presentati dal beneficiario al GAL entro ~~30 90 120~~ giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande del presente avviso.

Resta inteso che al momento della presentazione della domanda di pagamento gli interventi dovranno risultare realizzati nel pieno rispetto delle normative applicabili agli stessi, in particolare di quelle in materia ambientale, paesaggistica ed urbanistica, pena la revoca del relativo sostegno e la decadenza dai benefici concessi.

Qualora l'ordinamento vigente lo preveda, i documenti sopra richiamati dovranno essere predisposti da un professionista abilitato ed iscritto all'albo anche in assenza di una indicazione specifica.

11. Modalità di assegnazione delle priorità

In ciascun ambito comunale potrà essere ammesso un solo progetto, nel caso in cui vengano presentati più progetti questo sarà scelto in base alla graduatoria di merito. Qualora vi sia parità di punteggio si procederà secondo la data di presentazione della domanda favorendo quella precedente.

Per l'attribuzione delle priorità verranno utilizzati gli elementi dichiarati nella domanda così come riportato nell'allegato D "Autovalutazione relativa al possesso delle priorità e relativi punteggi".

La data di riferimento per il riconoscimento dei corrispondenti punteggi è quella della scadenza di presentazione delle domande di sostegno del presente avviso.

Saranno valutati ai fini della graduatoria solo i punteggi che il beneficiario ha dichiarato di possedere in fase di domanda. Qualora in fase di istruttoria tecnica venga evidenziata la mancanza di un punteggio questo non potrà essere integrato.

I punteggi saranno verificati e potranno essere rivisti dagli istruttori della domanda, qualora il punteggio sia stato erroneamente attribuito dal beneficiario. Sarà comunque l'istruttore ad attribuire il punteggio indicato dal beneficiario sulla base di tutti i documenti e gli elementi allegati alla domanda, indipendentemente da quanto assegnatosi dal richiedente. Resta il divieto per l'istruttore di aumentare i punteggi sulla base di elementi di conoscenza non desumibili dalla documentazione presentata.

Per la formazione della graduatoria saranno applicate le seguenti priorità con relativi punteggi:

1) LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

	Punti
Zona B - Aree ad agricoltura intensiva e specializzata	4
Zona D - Aree rurali con problemi di sviluppo	5
Aree progetto soggette alla strategia nazionale prototipale delle “Aree interne”	1
<i>Punteggio Zona B o Zona D, cumulabile con punteggio Aree interne</i>	

2) CARATTERISTICHE DEGLI IMMOBILI/LUOGHI OGGETTO DI INTERVENTO

	Punti
Superficie netta interna messa a disposizione da 15 a 35 mq	3
Superficie netta interna messa a disposizione > 35 mq	5
Aree esterne messe a disposizione in modo esclusivo con istallazioni dedicate ai Cip Minor > di 50 mq (<i>punteggio cumulabile con quello relativo alla superficie netta interna</i>)	3

3) ULTERIORI SERVIZI ATTIVI PRESSO LO STESSO IMMOBILE

Tutte le attività non devono essere di natura commerciale

	Punti
Musei	3
Biblioteche e/o mediateche	2
Centri polivalenti di servizi culturali	3
Centri di aggregazione per il tempo libero	2
Centri di aggregazione per lo sport	2
Spazi espositivi	3
(N.B. i <u>seguenti punteggi sono cumulabili quando nell'immobile destinato al CIP sono presenti una o più di una delle destinazioni previste</u>)	
Centri visita e strutture a servizio di un'area protetta o un'area di Rete Natura 2000	2
Centri di accoglienza per i turisti/ufficio informazioni	4
Sedi di associazioni locali che svolgono attività di promozione locale e ambientale senza scopo di lucro (*) (*) Iscritte nel Registro regionale delle Associazioni di promozione sociale di cui alla L.R. n. 34/2002 o nel Registro regionale delle Organizzazioni di volontariato di cui alla L.R. n. 12/2005.	5

4) SPECIFICITÀ DEL PROGETTO IN MERITO AD ALLESTIMENTI/AZIONI/SERVIZI DEDICATI ALLA DIDATTICA E ALLA DIVULGAZIONE

	Punti
A - Progetti che, oltre a quanto già espressamente richiesto nelle “Linee guida del Gal”, prevedano la realizzazione di ULTERIORI allestimenti didattico-divulgativi, dedicati alle tematiche e al territorio considerato. Per una spesa minima pari al 15% dell’importo progettuale.	3
B - Progetti che, oltre a quanto già espressamente richiesto nelle “Linee guida del Gal”, prevedano la realizzazione di ULTERIORI allestimenti didattico-divulgativi, dedicati alle tematiche e al territorio considerato. Per una spesa minima pari al 30% dell’importo progettuale	5
C - Progetti che prevedano il posizionamento di un secondo Touch screen, posizionato in esterno, in area di libero accesso, quindi fruibile 24 ore su 24	3

Il punteggio C) è cumulabile con il punteggio A) o B)

Per essere ammessi a finanziamento la somma dei punteggi ottenuti in istruttoria deve raggiungere la soglia di punti 7.

12. Istruttoria delle domande

Entro ~~120~~ ~~180~~ **210** giorni, salvo proroghe, dalla scadenza del presente avviso, il GAL effettuerà l'istruttoria finalizzata ad accertare che il richiedente sia in possesso di tutti i requisiti previsti e che gli investimenti risultino ammissibili, provvedendo inoltre all'attribuzione dei punteggi a ciascuna domanda in base ai criteri di selezione.

A tal fine, il GAL provvede:

- ✓ all'esame di ammissibilità delle domande, del progetto e della documentazione di supporto;
- ✓ alla quantificazione della spesa massima ammissibile ad aiuto;
- ✓ all'attribuzione dei punteggi di merito
- ✓ la valutazione della congruità della spesa
- ✓ le verifiche in merito al doppio finanziamento.

Non saranno considerate ammissibili le spese relative ai preventivi per i quali vengano accertate relazioni di cointeressenza tra il richiedente ed i fornitori.

Qualora necessario ai fini del perfezionamento dell'istruttoria, il Gal potrà richiedere eventuali chiarimenti e precisazioni a cui il beneficiario dovrà dare riscontro entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Spetta al Gal l'effettuazione dei controlli sulla corrispondenza al vero di quanto attestato nelle singole dichiarazioni e nella documentazione prodotta a supporto delle domande.

Il CdA, entro 30 giorni dalla conclusione della suddetta istruttoria, assumerà uno specifico atto formale nel quale sono indicate le istanze ammissibili con annessa quantificazione della spesa ammissibile e del contributo concedibile e con indicazione delle priorità.

Nel medesimo atto saranno altresì indicate le istanze ritenute non ammissibili, per le quali il Responsabile del procedimento avrà espletato, ai sensi della normativa sul procedimento amministrativo, gli adempimenti concernenti il contraddittorio con l'interessato circa i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web Valli Marecchia e Conca, www.vallimarecchiaeconca.it e comunque rimarrà in vigore fino al 31/12/2022, salvo ulteriori proroghe.

E' esclusa ogni altra comunicazione formale.

Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria approvata, il Gal provvederà all'assunzione degli atti di concessione dei sostegni - nel rispetto della graduatoria approvata e alla relativa comunicazione al beneficiario.

Nell'atto di concessione saranno indicati:

- importo di spesa massima ammessa;
- percentuale di sostegno concessa e relativo importo;
- termine unico di fine lavori, di rendicontazione delle spese e di presentazione della domanda di pagamento a saldo (**massimo 12 mesi dalla data di comunicazione di concessione del sostegno**);
- eventuali prescrizioni tecniche vincolanti atte a garantire che il progetto realizzi pienamente gli obiettivi dell'azione nei tempi previsti e nel rispetto delle norme sui contratti pubblici in vigore.
- codice C.U.P., da acquisire da parte del beneficiario secondo le seguenti indicazioni:

NATURA CUP	TIPOLOGIA CUP	SETTORE CUP	SOTTOSETTORE CUP	CATEGORIA CUP
Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unità)	Altro	Servizi alle imprese	Servizi alle imprese	Servizi comuni di promozione

produttive)			turistiche	dell'offerta turistica
-------------	--	--	------------	------------------------

Ai fini dell'avvio del procedimento si comunica che le domande potranno essere istruite a far data dalla ricezione delle stesse da parte del GAL Valli Marecchia e Conca.

13. Comunicazione integrativa

I beneficiari devono garantire che nella selezione dei fornitori e degli esecutori di opere siano rispettate le normative generali sugli appalti pubblici di cui al D. Lgs n. 50/2016 e sue s.m.i.

Per quanto applicabile gli Enti pubblici devono attenersi, inoltre, a quanto specificatamente indicato nel documento “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 -2020” oggetto dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 5 novembre 2020.

Dopo aver selezionato i soggetti aggiudicatari dei servizi e delle forniture, nonché gli esecutori delle opere e comunque entro **60 giorni dall’ultimo affidamento avvenuto**, il beneficiario deve far pervenire al GAL, tramite il Sistema Informativo Agrea (SIAG), una comunicazione integrativa contenente lo stato di attuazione, una check list di autovalutazione e la documentazione relativa alle procedure adottate al fine di documentarne la regolarità. In particolare, per ogni procedura adottata, dovrà essere comunicato l’importo di aggiudicazione e dovrà essere caricata a sistema la seguente documentazione:

- ✓ atto che dispone e attiva la procedura a contrarre o atto equivalente. La procedura dovrà comunque garantire il rispetto dei principi stabiliti dall’art. 30 del codice dei contratti pubblici;
- ✓ nel caso di “affidamento diretto”, per ciascuna aggiudicazione “Relazione che dia atto di come si è giunti a scegliere l'affidatario, della rispondenza di quanto offerto rispetto all'interesse pubblico, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione. Il RUP ha infatti l’obbligo di motivare le scelte dell’operatore economico affidatario sulla base di ragioni di economicità e congruità dei prezzi oltre ad altri aspetti quali la professionalità e l'affidabilità dell’operatore economico prescelto. Al fine di definire la base d’asta la stazione appaltante può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, alla consultazione documentata del mercato elettronico, a offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all’analisi dei prezzi praticati da altre amministrazioni.

Nel caso di “affidamento diretto” ai sensi dell’art. 36 del dlgs 50/2016, per ciascuna aggiudicazione, una relazione illustrante la motivazione della scelta dell’affidatario della rispondenza di quanto offerto rispetto all’interesse pubblico, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione;

- ✓ verbale o atto di aggiudicazione;
- ✓ copia del contratto da stipulare o già stipulato ovvero in caso di stipula del contratto mediante corrispondenza secondo l’uso del commercio, la documentazione relativa allo scambio documentale intercorso fra le parti;
- ✓ copia degli avvisi, dei comunicati, delle delibere e atti, della validazione del progetto, dei bandi e dei verbali che permettono di documentare l’effettuazione delle fasi di selezione del contraente in base alle normative generali sugli appalti pubblici di cui al D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.; copia della documentazione relativa al soggetto incaricato della progettazione, della direzione lavori e delle altre eventuali attività tecnico-professionali affidate a terzi, conformemente alle disposizioni del Dlgs 50/16 smi;
- ✓ check-list di autovalutazione disponibili al link <https://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/psr-2014-2020/doc/linee-guida-e-prezzario/chek-list-di-controllo-sulle-procedure-di-appalto>
- ✓ attestazione del Legale rappresentante dell’ente beneficiario che le procedure adottate sono quelle elencate in sede di domanda di sostegno, oppure come da Allegato A) modificato e aggiornato, entrambe conformi alle normative italiana e unionale in materia”.



In sede di comunicazione integrativa dovranno essere inoltre ricaricati in SIAG i quadri economici per rideterminare la spesa ammissibile e il contributo concedibile a seguito dei ribassi d'asta che si sono ottenuti nelle selezioni dei fornitori.

Il rispetto delle norme del nuovo codice in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D. Lgs. smi n. 50/2016) deve essere garantito anche nella scelta del soggetto incaricato della progettazione, della direzione lavori e delle altre eventuali attività tecnico-professionali affidate a terzi.

E' fatta salva la possibilità del beneficiario di adottare una procedura di selezione dei fornitori più restrittiva di quella prevista dal D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., fermo restando il rispetto dei principi comunitari circa la non discriminazione e la libera concorrenza all'interno dell'Unione.

Istruttoria della comunicazione integrativa

La conformità degli interventi con gli obblighi derivanti dalla legislazione UE, dalla legislazione nazionale o dal Programma di Sviluppo Rurale, con particolare riferimento a quelli in materia di appalti pubblici, sarà oggetto di controllo amministrativo come previsto all'art. 48 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014.

Il Gal effettua entro 90 giorni dal ricevimento della comunicazione integrativa l'istruttoria della documentazione pervenuta adottando apposita check list di controllo e prevedendo, se lo riterrà utile, ulteriori accertamenti per la verifica di quanto indicato nella check list di autovalutazione presentata.

Al termine dell'istruttoria, il Gal, con apposito atto conferma o ridetermina la spesa ammissibile a finanziamento e il contributo concesso sulla base dei ribassi ottenuti e della documentazione presentata in sede di comunicazione integrativa e comunica al beneficiario l'esito del controllo effettuato sulle procedure di selezione ed aggiudicazione.

Le domande di pagamento potranno essere presentate solo successivamente alla ricezione dell'esito del controllo.

Il controllo suddetto non sospende l'iter procedurale della selezione dei fornitori e pertanto rimane nella facoltà del beneficiario procedere alla stipula dei contratti anche prima di ricevere l'esito del controllo. Le domande di pagamento potranno essere presentate solo dopo la conclusione dell'iter istruttoria della comunicazione integrativa.

Le somme che si rendessero eventualmente disponibili a seguito dei ribassi d'asta nelle selezioni effettuate non potranno essere utilizzate per esecuzione di ulteriori lavori o per coprire lievitazioni di costi rispetto ai lavori già aggiudicati e potranno essere riutilizzate dal GAL.

Qualora dall'istruttoria di controllo delle procedure di selezione dei fornitori o degli esecutori delle opere non dovessero essere riscontrate irregolarità, la procedura di controllo si intenderà conclusa per la parte verificata.

Qualora si dovessero riscontrare irregolarità, esse verranno comunicate al beneficiario. Nel caso le stesse persistessero all'atto della domanda di pagamento a saldo si darà luogo all'applicazione delle eventuali sanzioni o riduzioni fino alla revoca del contributo concesso, secondo le modalità disciplinate dalla D.G.R. 31/2020 ed eventuali modifiche ed integrazioni.

Norme specifiche per non rispetto della normativa in materia di appalti pubblici

Qualora in sede di pagamento a saldo sia rilevato il non rispetto della normativa in materia di appalti pubblici si procederà all'applicazione di riduzioni od esclusioni in maniera proporzionale alla gravità dell'irregolarità riscontrata secondo le modalità ed intensità disciplinate dalla D.G.R. n. 31/2020 s.m.i.

14. Esecuzione dei lavori – Termini e Proroghe

Qualora un potenziale beneficiario, dopo la presentazione della domanda di sostegno, intenda **iniziare i lavori** prima di avere ricevuto la comunicazione di concessione del sostegno, dovrà richiedere specifica autorizzazione al GAL.

Tale autorizzazione, che potrà essere concessa previa verifica che le opere/attrezzature oggetto di sostegno non siano iniziate/acquisite, non costituisce diritto alla concessione del sostegno ed è esclusivamente finalizzata a determinare la data di ammissibilità delle spese.

Qualora il sostegno sia effettivamente concesso, in sede di rendicontazione, le fatture quietanzate e gli eventuali documenti di accompagnamento dei beni e/o attrezzature dovranno avere comunque data successiva all'autorizzazione.

I lavori dovranno essere conclusi e rendicontati, nonché presentata la domanda di pagamento a saldo entro il termine massimo di **12 mesi** a partire dalla data di comunicazione della concessione.

Possono essere concesse proroghe per un massimo di sei mesi, su specifica e motivata richiesta del beneficiario da trasmettere al GAL prima della scadenza del termine.

Il Gal si riserva di non concedere proroghe al suddetto termine se con la richiesta di proroga non sia presentata la documentazione necessaria e la relativa motivazione.

Il Gal si riserva, inoltre, di non accogliere la richiesta di proroga qualora essa pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi finanziari o di performance o comporti il disimpegno delle risorse comunitarie da parte della Commissione Europea.

Il mancato rispetto del termine unico fissato per la fine lavori, la rendicontazione e la presentazione della domanda di saldo comporta le sanzioni di cui al paragrafo "Revoche e sanzioni" del presente avviso.

La mancata esecuzione dei lavori o la rinuncia all'aiuto dopo la notifica di concessione comportano la revoca dell'aiuto medesimo e precludono la possibilità per l'Ente di presentare ulteriori domande di aiuto sull'azione oggetto del presente avviso nell'ambito della programmazione del PSR 2014-2020 in approccio Leader.

15. Varianti

Il progetto deve essere realizzato nella sua interezza sostanziale e comprensivo di tutte le opere ed attrezzature relative ai servizi che hanno inciso sulle priorità e criteri adottati per la formazione della graduatoria. Non potranno pertanto essere approvate varianti che incidano sull'ammissibilità e sulla collocazione in graduatoria in posizione utile.

Potrà essere presentata al massimo una variante al progetto approvato non computando le varianti richieste per la modifica della metodologia di scelta del contraente.

L'autorizzazione ad eseguire eventuali varianti dovrà essere richiesta dal beneficiario prima della loro realizzazione.

Le deliberazioni assunte in ordine alle varianti richieste saranno comunicate per iscritto al richiedente entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di variante. In caso di varianti che comportino aumento di spesa, il sostegno concesso resta invariato.

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 essere ammesse solo qualora nel computo metrico già presentato dal beneficiario in sede di domanda di

sostegno sia presente la voce “imprevisti” e comunque entro la soglia del 5%; tali spese non sono considerati varianti.

Anche per le spese imprevedibili, la selezione della Ditta esecutrice/fornitrice deve essere documentata in fase di comunicazione integrativa e la regolare esecuzione e liquidazione di ciascun contratto dovrà essere documentata in fase di saldo.

Non sono inoltre considerate varianti gli interventi disposti dal direttore dei lavori per risolvere aspetti di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative purché contenute in un importo non superiore al 10% dell'importo ammesso, al netto della voce spese generali, e che non alterino le finalità del progetto presentato e nel rispetto delle valutazioni di congruità ed economicità della spesa.

In caso di interventi che comportano aumento di spesa, il sostegno concesso resta invariato.

Non sono considerate varianti i cambi di fornitore rispetto a quello intestatario del preventivo, purché sussista una palese identificazione del bene, fermo restando il limite di spesa ammesso in sede di concessione.

Non sono ammesse varianti per cambio di localizzazione degli interventi o cambio beneficiario. In caso di varianti che incidono sul valore del progetto per più del 10% e per modifiche sostanziali al progetto (anche per importi inferiori al 10%), andrà presentata al GAL domanda di variante utilizzando il Sistema Informativo Agrea (SIAG).

La modifica della metodologia di scelta del contraente rispetto a quanto dichiarato in sede di domanda di sostegno rappresenta sempre una modifica sostanziale al progetto e deve essere oggetto di specifica domanda di variante oppure deve essere comunicata in sede di comunicazione integrativa allegando la documentazione relativa alla procedura di selezione utilizzando, in entrambi i casi, sempre il Sistema Informativo Agrea (SIAG).

A tale scopo nel Sistema Informativo Agrea (SIAG) il beneficiario deve utilizzare la funzione “comunicazione integrativa” limitandosi ad allegare l’allegato A. Tale adempimento deve precedere l’espletamento delle procedure di gara e la relativa presentazione della comunicazione integrativa.

Alla domanda di variante, il beneficiario dovrà allegare:

- la pertinente documentazione, in particolare la relazione che descrive e giustifica la variante proposta nonché i prospetti economici comparativi delle voci di costo modificate;
- checklist di autovalutazione aggiornata corredata della documentazione relativa alle proposte che permetta di documentare l’effettuazione delle fasi di selezione del contraente e la regolare esecuzione di ciascun contratto oggetto di modifica.

In sede di istruttoria della domanda sarà verificato che le modifiche apportate al progetto rientrino tra quelle ammissibili.

Eventuali spese per lavori realizzati in difformità sostanziale al progetto presentato e non autorizzate non saranno considerate spese ammissibili in sede di liquidazione finale.

Resta inteso in ogni caso che non potrà essere riconosciuto, in sede di liquidazione, un contributo maggiore di quello concesso.

16. Modalità di rendicontazione e liquidazione

Il progetto realizzato dovrà essere sostanzialmente conforme a quanto approvato in concessione o a seguito di variante.

Il sostegno sarà erogato con le seguenti modalità:

a seguito di specifica domanda di pagamento a saldo: ad avvenuta omologazione del certificato di regolare esecuzione dei lavori.

Il beneficiario entro il termine indicato nella comunicazione di concessione del contributo, utilizzando il Sistema Informativo Agrea (SIAG) deve presentare la domanda di pagamento a saldo allo STACP di Rimini unitamente alla richiesta di accertamento finale di avvenuta esecuzione degli interventi, pena le sanzioni di cui al paragrafo “Revoche e sanzioni” del presente avviso.

La domanda di saldo conterrà le informazioni e la documentazione relative all'esecuzione dei contratti stipulati a seguito delle procedure di selezione dei fornitori già oggetto di verifica in fase di comunicazione integrativa (in particolare eventuali contenziosi, estensioni di appalto e determinazione di nuovi prezzi). Qualora in fase di attuazione siano intervenute modifiche rispetto a quanto contenuto nella comunicazione integrativa, il beneficiario dovrà fornire anche una integrazione alla check list di autovalutazione e l'elenco della documentazione ad esse riferite.

17 .Domanda di pagamento a saldo

La domanda di pagamento a saldo (delle sole somme ammissibili e rendicontate) dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) checklist di autovalutazione relativa all'esecuzione dei contratti sottoscritti; allegare una checklist per ciascuno dei contratti per i quali vengono rendicontate spese; il facsimile è scaricabile nel sito della Regione Emilia-Romagna; ciascuna checklist dovrà essere corredata della documentazione da cui possa evincersi la regolare esecuzione e liquidazione di ciascun contratto oggetto di rendicontazione;
- b) fatture accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;
- c) dettagliato resoconto delle spese sostenute e computo metrico consuntivo delle opere realizzate con specifici riferimenti ai prezzi e alle voci del prezzario utilizzato in sede di domanda di sostegno nonché alle fatture di cui al punto a). Nel caso di appalti pubblici, ogni singola voce di spesa deve essere rapportata alle risultanze delle procedure di selezione dell'esecutore delle opere o dei servizi in quanto in sede di rendicontazione saranno ritenuti congrui i prezzi delle gare d'appalto;
- d) collaudo statico, se necessario;
- e) certificato di regolare esecuzione dei lavori rilasciato dal direttore dei lavori o dal responsabile unico del procedimento (art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016 smi) nonché di ogni servizio o fornitura effettuata;
- f) dichiarazione che tutte le selezioni di opere, forniture o servizi sono state fatte in base alle procedure e con le modalità segnalate in sede di domanda di sostegno o di variante;
- g) copia dei contratti effettuati con i soggetti selezionati per l'esecuzione delle opere e dei servizi, nonché documentazione relativa a fatti, contenziosi o estensioni d'appalto per l'esecuzione dell'intervento non presentata con la comunicazione integrativa;
- h) atti di liquidazione dei corrispettivi dovuti alle imprese esecutrici/fornitrici ed evidenze dei controlli amministrativi svolti (C/c dedicato, DURC, antimafia, pendenze fiscali);
- i) relazione gestionale che dovrà contenere le modalità di selezione dei soggetti che gestiranno i singoli servizi presenti nella struttura o l'esatta individuazione dei soggetti, quando possibile;
- j) piano di gestione e calendario di apertura, se modificati rispetto a quanto allegato alla domanda di sostegno.

In sede di accertamento si procederà a verificare:

- che siano state rispettate le prescrizioni, gli obblighi ed i vincoli previsti dal presente avviso e dalla comunicazione di concessione del sostegno;
- che tutte le opere e gli acquisti siano stati regolarmente attuati;
- che la rendicontazione finale sia completa di tutti i documenti richiesti;
- che le spese rendicontate siano congrue rispetto al computo metrico estimativo. Per gli appalti pubblici si ritengono congrui i prezzi fissati con le procedure pubbliche di selezione dell'esecutore delle opere, delle forniture o dei servizi;
- che non siano presenti vizi formali non sanabili.

Tutte le domande di pagamento dovranno pervenire, tramite il Sistema Informativo Agrea (SIAG) al Servizio Tecnico Agricoltura Caccia e Pesca (di seguito STACP) di Rimini e dovranno contenere tutte le informazioni e la documentazione relativa alle procedure adottate per la selezione dei fornitori, non trasmesse o allegate nella comunicazione integrativa (esempio: copia del contratto effettivamente stipulato, integrazioni successive, estensioni, contenziosi ecc.) al fine di documentarne la regolarità.

Il beneficiario deve mettere a disposizione tutta l'ulteriore documentazione tecnica, amministrativa e fiscale che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione dell'intervento.

Le operazioni di istruttoria, controllo e liquidazione verranno riassunte in apposite check list allo scopo predisposte e conservate nel fascicolo istruttorio di ogni progetto quale elemento di garanzia di eleggibilità della spesa e di certificazione dell'avvenuta esecuzione dei controlli e verifiche.

Esperite le verifiche finali relative agli interventi realizzati, si procederà ad assumere gli atti formali necessari per la liquidazione e a trasmettere i relativi elenchi ad AGREAS.

L'atto di liquidazione sarà assunto solo a seguito della presentazione della documentazione richiesta per attestare il conseguimento dell'agibilità dell'opera.

La rendicontazione deve essere supportata da un riepilogo delle spese sostenute, suddivise per le voci indicate in sede di istruttoria di ammissibilità, al fine di consentire il riscontro dei documenti giustificativi di spesa.

Inoltre, si specifica che in sede di verifica finale del progetto, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa, che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione delle attività.

Le operazioni di istruttoria, controllo e liquidazione sono gestite informaticamente tramite il Sistema Informativo AGREA (SIAG). La relativa documentazione prodotta verrà conservata nel fascicolo istruttorio di ogni domanda.

Lo STACP di Rimini, esperite le verifiche finali relative agli interventi realizzati, assumerà l'atto di liquidazione e lo trasmetterà ad AGREAS, che erogherà il sostegno liquidato.

18. Tracciabilità dei pagamenti

Tutti i pagamenti inerenti il progetto finanziato devono essere effettuati esclusivamente tramite procedimento tracciato: bonifico o ricevuta bancaria. Solo per casi eccezionali potranno essere utilizzati gli altri metodi di pagamento indicati al paragrafo 3.17 delle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi", di cui all'intesa sancita in sede di Conferenza Stato-Regioni del 5 novembre 2020.

Non è mai ammesso il pagamento in contante. La documentazione di spesa effettuata deve essere riconducibile al beneficiario della domanda e documentatamente riscontrabile, deve essere inoltre garantito il rispetto di quanto previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

19. Controlli

Per quanto riguarda i controlli amministrativi sulle domande di sostegno si richiama quanto disposto dall'art. 48 del Reg. (UE) n. 809/2014.

Verranno eseguiti i seguenti controlli sulle domande di pagamento, secondo le modalità definite da AGREAS in appositi manuali procedurali.

Oltre ai controlli afferenti le dichiarazioni contenute nelle domande di sostegno, verranno eseguiti i seguenti controlli:

- a) amministrativi, finalizzati a verificare le condizioni di ammissibilità della domanda, i costi sostenuti e i pagamenti effettuati, le condizioni di ammissibilità della spesa;
- b) in loco, su un campione di domande, finalizzati a verificare gli aspetti definiti dall'art. 51 del Reg. (UE) n. 809/2014;
- c) "ex post" per verificare il mantenimento di eventuali impegni assunti.

L'esito positivo dei controlli precedentemente esposti alle lettere a) e b) è condizione necessaria per la liquidazione in favore del titolare dell'aiuto.

Il beneficiario deve garantire la massima collaborazione e la messa a disposizione del materiale necessario nei termini e con le modalità stabilite dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Pagamento in attuazione delle disposizioni comunitarie, statali e regionali.

Restano ferme le specifiche disposizioni previste dalla normativa comunitaria di riferimento.

20. Impegni, esclusioni e vincoli

Non potranno accedere al sostegno gli investimenti proposti da soggetti che al momento della domanda di sostegno risultino esclusi da agevolazioni in materia di agricoltura, ai sensi dell'art. 18, comma 3, della LR 15/1997.

I beni acquistati e le opere realizzate nell'ambito dei progetti finanziati sono soggetti a vincolo di destinazione come disposto dall'art. 19 della L.R. n. 15/1997.

Il beneficiario si impegna a esporre all'esterno del CIP il calendario di apertura e a rispettare il numero minimo di giornate di apertura pari a 90 distribuite su almeno sei mensilità.

Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'applicazione delle sanzioni indicate di seguito.

Agli investimenti finanziati si applica, inoltre, l'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 relativo alla stabilità delle operazioni che prevede, tra l'altro, il rimborso del contributo concesso qualora si verifichino determinate condizioni nei cinque anni successivi al pagamento a saldo del contributo.

21. Obblighi informativi

Per quanto riguarda gli obblighi informativi in capo ai beneficiari, si rimanda a quanto previsto nella D.G.R. n. 1630 del 7/10/2016 paragrafo 2, nella quale sono disciplinate le modalità di adempimento dei predetti obblighi ed i livelli di gravità, entità e durata delle eventuali violazioni e delle conseguenti riduzioni/esclusioni.

I beneficiari dovranno attenersi a tutti gli adempimenti previsti per ciascuna tipologia di intervento.

E' quindi necessario dare adeguata informazione e pubblicità sul sostegno ricevuto attraverso l'aggiornamento del loro sito web secondo quanto previsto dal Reg. (UE) n. 808/2014, dalle successive norme applicative statali e regionali (deliberazione di Giunta regionale n. 1630 del 7 ottobre 2016 paragrafo 2).

22. Riduzioni del sostegno, revoche e sanzioni

Riduzioni del sostegno

Vengono identificati i seguenti impegni:

- 1) Rispettare i vincoli di destinazione d'uso previsti dalla LR n. 15/97;
- 2) Non sospendere l'attività per un periodo superiore a due anni, durante il periodo di validità dei vincoli indicati al punto 1), oltre a rispettare il numero minimo di giornate di apertura dei CIP (90 giornate distribuite su un numero minimo di 6 mensilità);

Ai fini delle riduzioni i termini degli impegni decorrono dalla data dell'atto che dispone il pagamento finale a saldo.

Qualora in sede di controllo emerga il mancato rispetto del residuale periodo vincolativo e non risultino richieste/autorizzazioni di rimozione anticipata di cui al suddetto art. 19 della LR 15/97, si procederà al recupero dell'indebito percepito ai sensi dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 secondo la seguente tabella:

Fattispecie impegno –	violazione riscontrata	Percentuale di riduzione
1) Rispettare i vincoli di destinazione d'uso previsti dalla LR 15/97;	mancato rispetto dei vincoli di destinazione	Proporzionale al periodo di mancato rispetto del vincolo.
2) Non sospendere per un periodo superiore a due anni, durante il periodo di validità dei vincoli indicati al precedente punto 1), l'attività, tenuto conto del numero minimo di giornate di apertura dei CIP (90 giornate distribuite su un numero minimo di 6 mensilità) .	mancato svolgimento dell'attività	Proporzionale al periodo di mancato rispetto dell'impegno

Le riduzioni di cui all'impegno 2 sono da applicarsi, se ne ricorrono le condizioni, solo in alternativa a quella dell'impegno 1) e non in aggiunta.

Condizioni:

- 1) Impegno dalla data dell'atto di pagamento a saldo al termine del periodo vincolativo;
- 2) Impegno dalla data dell'atto di pagamento a saldo al termine del periodo di vincolo.

Modalità di rilevazione:

- controlli in situ, ex post, straordinari e amministrativi/documentali;
- valutazione delle risultanze verbalizzate.

Parametri di valutazione:

- 1) Data accertata di interruzione del vincolo di destinazione e entità del contributo erogato;
- 2) Giornate di mancata apertura rispetto al numero minimo stabilito ed entità del contributo erogato.

In caso di reiterazione di una violazione di un impegno sopra indicato si procede alla revoca totale del contributo concesso.

Revoche e sanzioni

Gli aiuti concessi, anche se già erogati, sono revocati in toto o in parte qualora il beneficiario:

- non realizzzi l'intervento nei termini previsti, fatto salvo quanto indicato nel presente paragrafo per il ritardo fino a 50 giorni di calendario rispetto alla scadenza indicata nella comunicazione di concessione del contributo di cui al precedente par. "Esecuzione dei lavori, termini e proroghe";
- realizzzi opere sostanzialmente difformi da quelle ammesse a sostegno o non osservi eventuali prescrizioni emanate dalla Regione o da altri Enti Pubblici nel rilascio di autorizzazioni o nulla osta;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni previste dal presente avviso e nei singoli atti di concessione;

- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali gli aiuti sono stati concessi. Gli obiettivi si intendono comunque non raggiunti quando viene dimostrato il mancato svolgimento dell'attività per un periodo superiore a due anni continuativi nell'arco di durata del vincolo previsto dall'art. 19 della LR n. 15/1997, fatte salve cause di forza maggiore;
- ostacoli il regolare svolgimento dei controlli;
- fornisca indicazioni non veritieri tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- in tutti gli altri casi previsti dal presente avviso e dalla normativa vigente nonché dagli atti regionali, nazionali e comunitari che saranno emessi in applicazione della normativa comunitaria per la programmazione 2014-2020 in particolare il Reg. (UE) n. 1305/2013 e il Reg. (UE) n. 809/2014.

In caso di revoca del sostegno si procederà secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme percepite con interesse calcolato a tasso legale, maggiorato di quattro punti a titolo di sanzione amministrativa, nonché l'esclusione fino ad anni 5 da ogni agevolazione in materia di agricoltura ai sensi dell'art. 18, comma 3, L.R. n. 15/1997.

Per le difformità riscontrate in relazione alle spese riconoscibili in sede di verifica della domanda di pagamento, si applicano le sanzioni previste dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

In sede di liquidazione a saldo del contributo sarà applicata una sanzione pari a:

- 1% del contributo ammissibile a saldo per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alla scadenza indicata nella comunicazione di concessione del contributo di cui al precedente paragrafo "Esecuzione dei lavori, termini e proroghe", fino a un massimo di 50 giorni di calendario. Oltre tale termine la domanda di saldo non sarà pagata e si procederà alla revoca del contributo.

La sanzione di cui al punto precedente si applica all'importo liquidabile a saldo risultante dopo l'applicazione di ogni altra valutazione, riduzione o sanzione.

Ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 i contributi sono inoltre rimborsati dal beneficiario qualora entro 5 anni dall'atto di pagamento finale a saldo si verifichi:

- a) cessazione o rilocalizzazione dell'attività al di fuori dell'area di competenza del territorio del Gal;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che prosciuga un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'azione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

23. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Arch. Cinzia Dori, Direttore del Gal, per quanto riguarda l'approvazione della graduatoria l'organo competente è il Consiglio di Amministrazione del Gal.

Gli uffici presso i quali è possibile richiedere l'accesso agli atti sono quelli del Gal Valli Marecchia e Conca, Via Mazzini n. 54 – Novafeltria (RN) – tel. 0541 1877204 – e-mail: gal@vallimarecchiaconca.it - PEC: pec@pec.vallimarecchiaconca.it

Il responsabile del procedimento amministrativo, per quanto riguarda le attività istruttorie, è il Tecnico istruttore del Gal, Dott. Leonardo Mariani, mentre per la liquidazione delle domande di pagamento, l'Organismo pagatore è AGREAS o soggetto delegato.

24. Disposizioni finali

Il Gal o il soggetto delegato da Agrea si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto delle procedure d'esecuzione dei lavori.

Per quanto non riportato nel presente avviso si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore, nonché alle disposizioni previste da AGREAS per la presentazione delle domande e della relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali.

ALLEGATI:

- A) Dichiarazione contenente le procedure che verranno utilizzate per la selezione del contraente nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D. Lgs. n. 50/16);
 - B) Dichiarazione relativa all'ammissibilità o meno dell'IVA;
 - C) Elenco dei Responsabili di procedimento
 - D) Autovalutazione relativa al possesso delle priorità e relativi punteggi
 - E) Schema di relazione tecnica economica del progetto
 - F) Mandato al Gal per la consultazione del fascicolo anagrafico di competenza della Regione E-R
 - G) Linee guida per la realizzazione dei CIP
-

Allegato A - Procedure che verranno utilizzate per la selezione del contraente nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D. Lgs n. 50/2016)

Io sottoscritto (nome)..... (cognome).....nato a..... il

in qualità di legale rappresentante del

Dichiaro:

- 1) di essere a conoscenza degli obblighi e delle prescrizioni procedurali definite dalla normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Decreto legislativo n. 50/2016);
- 2) di essere a conoscenza che qualora fossero riscontrate irregolarità nell'applicazione della normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture il GAL Valli Marecchia e Conca potrà procedere all'applicazione di sanzioni o riduzioni fino alla revoca del contributo concesso in relazione alla gravità della violazione riscontrata;
- 3) che per la realizzazione del progetto oggetto della domanda di sostegno è intenzione dell'amministrazione beneficiaria utilizzare le seguenti procedure di selezione del contraente:

TIPOLOGIA DI SPESA	DESCRIZIONE DELLE SPESE CON RIFERIMENTO AI COMPUTI METRICI E IMPORTO TOTALE	TIPO DI PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE 1)	MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI DA INVITARE ALLA PROCEDURA (2)	GESTIONE DELLA PROCEDURA (3)	MERCATO ELETTRONICO		
					Si	No	Definizione (nome)
ACQUISIZIONE PRESTAZIONE PROFESSIONALE							
ACQUISIZIONE SERVIZI							
ACQUISIZIONE ATTREZZATURE							
REALIZZAZIONE DI OPERE							
ALTRO							

Nota 1:

- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 del dlgs 50/2016
- Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici
- Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici
- Procedura ordinaria
- Gara europea (sopra soglia)
- Affidamento ad una società in-house
- Altro con definizione degli estremi legislativi che lo prevedano nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie

Nota 2:

- Avvisi di pre-informazione;
- Individuazione tramite elenchi di operatori economici compatibili con la normativa nazionale e comunitaria;
- Indagini di mercato garantendo i principi generali di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e non discriminazione;
- Altre modalità specificando gli estremi legislativi.

Nota 3:

- Procedura gestita direttamente dal beneficiario;
- Procedura gestita tramite centrale di committenza;
- Altro (soggetto aggregatore ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 66/2014).

Nota generale:

Gli affidamenti, gli acquisti e la selezione dei committenti devono essere effettuati nel rispetto delle norme di cui al Decreto legislativo n. 50/2016 e in conformità alle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" di cui all'Intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni nella seduta dell'9 maggio 2019 come integrata nella seduta del 5 novembre 2020. Non è ammesso realizzare le opere in amministrazione diretta.

DATA

FIRMA.....



Allegato B - Dichiarazione relativa all'ammissibilità o meno dell'IVA

Io sottoscritto (nome)..... (cognome),
nato a..... il,
in qualità di legale rappresentante del,
in relazione all'art. 69, par. 3, lett. c) del Reg. (UE) 1303/2013

Dichiaro:

(barrare la casella pertinente)

- Che l'IVA collegata agli investimenti proposti nel progetto presentato ai sensi dell'azione 19.2.02.02.A **non è recuperabile** dal Comune/Ente rappresentato, nel rispetto dei disposti di cui all'articolo 37, paragrafo 11 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e della normativa nazionale in materia.
- Che l'IVA collegata agli investimenti proposti nel progetto presentato ai sensi dell'azione 19.2.02.02.A **è recuperabile** dal Comune/Ente rappresentato, nel rispetto della normativa nazionale in materia e pertanto non ammissibile a contributo.

DATA

FIRMA.....

Allegato C - Estremi del GAL Valli Marecchia e Conca, dell'Organismo pagatore (Agrea) o soggetto delegato, dei Responsabili del procedimento e degli uffici presso i quali è possibile richiedere l'accesso agli atti

Struttura	Responsabile del procedimento per il Tipo di azione 19.2.02.02.A	Funzioni	Uffici presso i quali è possibile richiedere l'accesso agli atti
GAL Valli Marecchia e Conca	Cinzia Dori	Emanazione Bando, istruttoria domande di sostegno, varianti e controlli	Atti riconducibili alla “domanda di sostegno” GAL Valli Marecchia e Conca Via G. Mazzini, 54 47863 Novafeltria (RN) Tel. 0541 1788204
Organismo pagatore (Agrea) o soggetto delegato	Servizio Territoriale Agricoltura, Caccia e Pesca di Rimini	Istruttoria domande di pagamento a saldo	Atti riconducibili alla “domanda di pagamento a saldo” Servizio Territoriale Agricoltura, Caccia e Pesca di Rimini Via Dario Campana, 64 47922 Rimini (RN) Tel. 0541 716111

Allegato D - Autovalutazione relativa al possesso delle priorità e relativi punteggi

Per la formazione della graduatoria saranno applicate le seguenti priorità con relativi punteggi indicati esclusivamente dal beneficiario, qualora ammissibili:

1) LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

	Punti
Zona B - Aree ad agricoltura intensiva e specializzata	4
Zona D - Aree rurali con problemi di sviluppo	5
Aree progetto soggette alla strategia nazionale prototipale delle "Aree interne"	1
<i>Punteggio Zona B o Zona D, cumulabile con punteggio Aree interne</i>	

2) CARATTERISTICHE DEGLI IMMOBILI/LUOGHI OGGETTO DI INTERVENTO

	Punti
Superficie netta interna messa a disposizione da 15 a 35 mq	3
Superficie netta interna messa a disposizione > 35 mq	5
Aree esterne messe a disposizione in modo esclusivo con istallazioni dedicate ai Cip Minor > di 50 mq (<i>punteggio cumulabile con quello relativo alla superficie netta interna</i>)	3

3) ULTERIORI SERVIZI ATTIVI PRESSO LO STESSO IMMOBILE

Tutte le attività non devono essere di natura commerciale

	Punti
Musei	3
Biblioteche e/o mediateche	2
Centri polivalenti di servizi culturali	3
Centri di aggregazione per il tempo libero	2
Centri di aggregazione per lo sport	2
Spazi espositivi	3
(N.B. i seguenti punteggi sono cumulabili quando nell'immobile destinato al CIP sono presenti una o più di una delle destinazioni previste)	
Centri visita e strutture a servizio di un'area protetta o un'area di Rete Natura 2000	2
Centri di accoglienza per i turisti/ufficio informazioni	4
Sedi di associazioni locali che svolgono attività di promozione locale e ambientale senza scopo di lucro (*)	
(*) Iscritte nel Registro regionale delle Associazioni di promozione sociale di cui alla L.R. n. 34/2002 o nel Registro regionale delle Organizzazioni di volontariato di cui alla L.R. n. 12/2005.	5

4) SPECIFICITÀ DEL PROGETTO IN MERITO AD ALLESTIMENTI/AZIONI/SERVIZI DEDICATI ALLA DIDATTICA E ALLA DIVULGAZIONE

	Punti
A - Progetti che, oltre a quanto già espressamente richiesto nelle "Linee guida del Gal", prevedano la realizzazione di ULTERIORI allestimenti didattico-divulgativi, dedicati alle tematiche e al territorio considerato. Per una spesa minima pari al 15% dell'importo progettuale.	3
B - Progetti che, oltre a quanto già espressamente richiesto nelle "Linee guida del Gal", prevedano la realizzazione di ULTERIORI allestimenti didattico-divulgativi, dedicati alle tematiche e al territorio considerato. Per una spesa minima pari al 30% dell'importo progettuale,	5
C - Progetti che prevedano il posizionamento di un secondo Touch screen, posizionato in esterno, in area di libero accesso, quindi fruibile 24 ore su 24	3

Il punteggio C) è cumulabile con il punteggio A) o B)

Per essere ammessi a finanziamento la somma dei punteggi ottenuti in istruttoria deve raggiungere la soglia di punti **7**.

Allegato E

SCHEMA DI RELAZIONE TECNICO DESCrittIVA DI PROGETTO

RICHIEDENTE: _____

Domanda AGREA N. _____

Ragione sociale _____

Sede legale _____

DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE ATTUALE E DI QUELLA PREVISTA A PROGETTO ATTUATO:

La relazione dovrà sviluppare i seguenti punti:

- a) tematica scelta tra Storia, Cultura, Natura, Enogastronomia;
- b) indicazione degli obiettivi generali e specifici che si intendono raggiungere con l'intervento;
- c) descrizione degli interventi proposti (a partire dalle dotazioni minime necessarie);
- d) in funzione della tematica prescelta, fornitura di tutti gli elementi necessari (testi e immagini/schemi/disegni) per l'illustrazione delle principali eccellenze ed elementi di interesse del territorio in questione, gli stessi da riportare sugli allestimenti da realizzarsi;
- e) elenco delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti in relazione alla tipologia dell'intervento e/o del soggetto realizzatore, e loro stato di acquisizione.
- f) descrizione delle caratteristiche storico architettoniche dei fabbricati e delle strutture, degli interventi proposti;
- g) diagramma dei tempi di realizzazione delle opere;
- h) dichiarazione del tecnico competente sulla cantierabilità dell'opera o dei tempi previsti per la sua raggiungibilità;
- i) piano finanziario che riporti le spese da sostenere per la realizzazione dell'intervento. Il piano dovrà inoltre contenere la descrizione delle spese relative ad attrezzi e dotazioni necessarie per garantire la funzionalità dell'investimento e dimostrare la sostenibilità nel tempo dei servizi offerti;
- j) descrizione dei servizi che effettivamente si svolgeranno negli immobili oggetto di intervento con indicazione della tipologia di utenza prevista, indicazione previsionale dei soggetti gestori e le modalità organizzative e di gestione delle attività, anche ai fini di dimostrare le finalità pubbliche dell'intervento e che all'interno di esso non dovranno essere svolte attività economiche di rilevanza comunitaria e non dovranno essere esercitate attività generatrici di entrate nette;
- k) indicazione di tutti gli elementi necessari per la verifica delle condizioni di ammissibilità e per l'attribuzione dei punteggi, per tutte le condizioni e i parametri che non siano direttamente deducibili dalla documentazione sopra elencata.

Eventuali ulteriori elementi che il richiedente ritenga utile fornire per la comprensione del progetto.

DATA

TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Allegato F - Mandato al Gal Valli Marecchia e Conca per la consultazione del fascicolo anagrafico di competenza della Regione Emilia-Romagna.

MODELLO DI “MANDATO PER LA COMPILAZIONE E LA TRASMISSIONE TELEMATICA DI ISTANZE/DICHIARAZIONI/ COMUNICAZIONI DI COMPETENZA DELLA REGIONE EMILA-ROMAGNA.”

Il sottoscritto (legale rappresentante) munito del potere di rappresentanza C.F.....dell'impresa iscritta all'Anagrafe regionale delle aziende agricole (Reg. RER n.17/2003) con CUAA,

CONFERISCE

autorizzazione al Gal Valli Marecchia e Conca C.F. e P.IVA 04267330407 per la consultazione del fascicolo anagrafico, in base all'art. 17 regolamento regionale n. 2/2007, di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 1789/2017 (convenzione tra i Gruppi di Azione Locale e la Regione Emilia-Romagna).

Dichiara altresì che il presente documento è conservato in originale presso la sede in cui opera il mandatario e che le copie dei documenti, consegnati dall'interessato per l'espletamento dell'incarico, sono corrispondenti agli originali.

Il consenso è stato reso:

→ per la consultazione del fascicolo anagrafico, in base all'art. 17 regolamento regionale n. 2/2007, di cui alla D.G.R. **n. 1789/2017** (convenzione tra i Gruppi di Azione Locale e la Regione Emilia-Romagna).

PRIVACY

Preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali ex art.13 del D. Lgs. n. 196/2003, **ho autorizzato il trattamento dei dati personali da parte del mandatario**, esteso alla comunicazione alla Regione Emilia-Romagna, per l'effettuazione di operazioni di trattamento mediante il collegamento con il Sistema informativo agricolo regionale (SIAR) per l'espletamento del/degli adempimenti amministrativi riferiti all'incarico conferito.

Data

Firma autografa del mandante

NOTE SUPPLEMENTARI: (1) Il testo del mandato contiene le disposizioni minime vincolanti da trasmettere all'Amministrazione Regionale. Il modello è acquisito con scansione con allegata copia fronte/retro di un valido documento d'identità del sottoscrittore (pdf o p7m).



Gal
Valli Marecchia
e Conca



Programma di
Sviluppo Rurale
dell'Emilia-Romagna
2014 - 2020

Misura 19 – Sostegno dello sviluppo locale LEADER

Azione specifica per l'attuazione della strategia

Tipo di azione 19.2.02.02.A

LINEE GUIDA per la Realizzazione dei CIP



I'Europa investe nelle zone rurali

