

## Programma Operativo FEAMP Italia 2014-2020

**Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 del PO FEAMP. Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) –Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG**

### PIANO DI AZIONE LOCALE

2014 – 2020

del FLAG MARCHE NORD

**Azione 3.1 Promozione e diffusione del prodotto ittico locale e valorizzazione delle tradizioni enogastronomiche**

#### AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30/10/2017

**Obiettivo:** L'azione vuole favorire la conoscenza dei prodotti della pesca e dell'acquacultura sviluppati a livello locale, promuovendo al contempo l'apertura verso nuovi mercati.

**Beneficiari del bando:** Enti Pubblici e organismi di diritto pubblico, Organizzazioni di produttori in forma singola e associata, MPMI in forma associata e loro Associazioni, imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacultura in forma singola e associata, imprese di servizi nel settore della pesca e dell'acquacultura in forma singola e associata, aventi sede legale e/o operativa nell'area territoriale del Flag Marche Nord coincidente con i territori dei Comuni di Senigallia, Mondolfo, Fano, Pesaro (limitatamente alle zone censuarie indicate al paragrafo 3.2 della Strategia di Sviluppo Locale) e Gabicce Mare.

**Ambito territoriale di intervento:** Gli interventi dovranno essere localizzati nell'area territoriale del Flag Marche Nord coincidente con i territori dei Comuni di Senigallia, Mondolfo, Fano, Pesaro (limitatamente alle zone censuarie indicate al paragrafo 3.2 della Strategia di Sviluppo Locale) e Gabicce Mare, ad eccezione degli interventi di cui alle lettere a) e c) del par. 4 come specificato al par. 3.4.

**Dotazione finanziaria assegnata:** € 94.784,72

**Scadenza per la presentazione delle domande:** 12/01/2018

**Responsabile del procedimento e punto di contatto:** Arch. Dani Luzi,  
email:direttore@gacmarchenord.eu

## Indice

|  |    |
|--|----|
| 1. NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO.....  | 1  |
| 2. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO.....   | 2  |
| 3. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ.....   | 2  |
| 3.1 Soggetti richiedenti.....  | 2  |
| 3.2 Criteri di ammissibilità attinenti al soggetto richiedente.....  | 3  |
| 3.3 Capacità amministrativa, finanziaria e operativa.....  | 3  |
| 3.4 Criteri di ammissibilità relativi all'operazione.....  | 3  |
| 4. INTERVENTI AMMISSIBILI.....   | 4  |
| 5. SPESE AMMISSIBILI.....  | 4  |
| 6. SPESE NON AMMISSIBILI.....  | 5  |
| 7. TERMINI.....  | 6  |
| 8. DOTAZIONE FINANZIARIA.....  | 6  |
| 9. MISURA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO.....  | 7  |
| 10. CRITERI DI SELEZIONE.....  | 7  |
| 11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO.....   | 9  |
| 11.1 Documentazione da trasmettere.....  | 10 |
| 12. PROCEDIMENTO DI AMMISSIONE, DI SELEZIONE E CONCESSIONE CONTRIBUTI.....   | 11 |
| 12.1 Fasi dell'istruttoria:.....   | 11 |
| 12.2 Pubblicazione della graduatoria e concessione contributi.....   | 12 |
| 13. MODALITÀ EROGAZIONE CONTRIBUTI.....  | 12 |
| 13.1 Liquidazione anticipo.....  | 12 |
| 13.2 Liquidazione acconti.....   | 13 |
| 13.3 Liquidazione saldo.....   | 14 |
| 13.4 Istruttoria delle domande di liquidazione.....  | 14 |
| 14. VARIANTI.....  | 15 |
| 15. PROROGHE.....  | 16 |
| 16. STABILITÀ DELLE OPERAZIONI.....  | 16 |
| 17. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....   | 16 |
| 18. AZIONI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ.....  | 17 |
| 19. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO.....   | 17 |
| 20. CONTROLLI.....   | 18 |
| 21. REVOCA E DECADENZA.....  | 19 |
| 22. PROCEDIMENTO DI REVOCA E RECUPERO.....   | 19 |
| 23. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 119 DEL REG. (CE) N. 508/2014 E<br>RELATIVO ALLEGATO V E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 763/2014<br>RECANTE LE CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE MISURE DI INFORMAZIONE E DI<br>COMUNICAZIONE E LE ISTRUZIONI PER CREARE L'EMBLEMA DELL'UNIONE..... | 20 |
| 24. DISPOSIZIONI FINALI.....   | 20 |
| 24.1 Trattamento dei dati.....   | 20 |
| 24.2 Ricorsi.....  | 21 |
| 24.3 Norma residuale.....  | 21 |
| APPENDICE A -Criteri e modalità di rendicontazione delle spese.....  | 22 |
| ALLEGATI.....  | 27 |
| ALLEGATO A – Modello di domanda di contributo.....   | 28 |
| ALLEGATO B Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa al possesso dei requisiti<br>.....  | 30 |

|   |    |
|---|----|
| ALLEGATO C -Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla capacità finanziaria del beneficiario..... | 32 |
| ALLEGATO D - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – Relazione descrittiva dei contenuti progettuali.....  | 33 |
| ALLEGATO E - <i>Cronoprogramma di previsione</i> .....  | 35 |
| ALLEGATO F - Autovalutazione criteri di selezione.....  | 36 |
| ALLEGATO G - Quadro economico previsionale.....   | 38 |
| ALLEGATO H - Richiesta liquidazione anticipo -.....   | 40 |
| ALLEGATO I - Richiesta liquidazione acconto -.....  | 41 |
| ALLEGATO L – Check List di autocontrollo rispetto alla normativa sugli appalti pubblici.....                          | 43 |
| ALLEGATO M - Quadro economico di avanzamento.....   | 45 |
| ALLEGATO N - Dichiarazione liberatoria fornitore.....   | 47 |
| ALLEGATO O - Richiesta liquidazione saldo.....  | 48 |
| ALLEGATO P - Quadro economico finale.....   | 50 |

## 1.NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante "Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio" e relativi regolamenti delegati e di esecuzione
- Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio e relativi regolamenti delegati e di esecuzione;
- Reg (UE) n. 1388/2014 della Commissione del 16 dicembre 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
- Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 8452 del 25 novembre 2015, recante approvazione del "Programma operativo FEAMP ITALIA 2014-2020" e s.m.i.;
- Programma operativo FEAMP 2014-2020 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione n. C (2015) 8452 F1;
- DM 1034 del 19 gennaio 2016 recante ripartizione delle risorse finanziarie del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP 2014-2020) rispettivamente in favore dello Stato e delle Regioni, in funzione degli accordi intercorsi ed approvati dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome nella seduta del 17 dicembre 2015;
- Atto repertorio 16/32/CRFS/ 10 del 3 marzo 2016 della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome recante ripartizione delle risorse finanziarie di parte regionale del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP 2014-2020) tra le Regioni e le Province autonome
- Atto repertorio 2939/CSR del 9 giugno 2016 della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome recante Intesa sull'Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) nell'ambito del programma operativo FEAMP 2014-2020
- DGR n. 782 del 18/07/2016 Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg (UE) n. 508/2014. PO FEAMP 2014/2020 recepimento degli strumenti di programmazione e delle disposizioni attuative adottate dall'Autorità di Gestione, nonché autorizzazione utilizzo risorse in overbooking
- DGR n. 783 del 18/07/2016 concernente "Reg.(DE) n. 1303/2013 e Reg. (DE) n. 508/2014- Programma Operativo FEAMP 2014-2020 -Sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) -priorità 4 -approvazione criteri e modalità per la selezione delle strategie CLLD"
- DDPF 88/CPS del 25/07/2016 "Reg. (DE) n. 1303/2013, artt. 32-35 -Reg. (DE) n. 508/2014, artt 58-64. -PO FEAMP 2014/2020, priorità 4: "Sviluppo locale di tipo partecipativo

- (Community Lead Local Development -CLLD)" -DGR n. 783 del 18/07/2016 -approvazione avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei FLAGs"
- DDPF 175/CPS del 23/09/2016 "PO FEAMP 2014/2020, priorità 4: "Sviluppo locale di tipo partecipativo (Community Lead Local Development -CLLD)" -DGR n. 783 del 18/07/2016 -DDPF 88/CPS del 25.07.2016. Avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale e dei FLAGs di cui al Reg. (DE) n. 1303/2013, artt. 32-35 Reg. (DE) n. 508/2014, artt 58-64. -integrazioni e concessione proroga"
  - DDPF 227/CPS del 28/10/2016 "Reg. (DE) n. 508/2014, artt 58-64. -PO FEAMP 2014/2020, priorità 4: "Sviluppo locale di tipo partecipativo (Community Lead Local Development -CLLD)" -DGR n. 783 del 18/07/2016 -DDPF 88/CPS del 25.07.2016. Selezione delle strategie di sviluppo locale e dei FLAGs di cui al Reg. (DE) n. 1303/2013, artt. 32-35 --Approvazione delle strategie di sviluppo locale"
  - DDPF n. 35/EFR del 11/04/2017 PO FEAMP 2014/2020 -REG. (CE) N. 508/2014 -PRIMA APPROVAZIONE DEL MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI DEL REFERENTE DELL'ADG
  - DDPF n.° 1/ECI del 27/04/2017 Reg. (UE) n. 1303/2013, artt. 32-35 – Reg. (UE) n. 508/2014, artt 58-64. - PO FEAMP 2014/2020, priorità 4: "Sviluppo locale di tipo partecipativo (Community Lead Local Development – CLLD)" – DGR n. 783 del 18/07/2016 e DDPF n. 88/CPS del 25/07/2016– Approvazione piani di azione definitivi

## **2.OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO**

Con il presente avviso pubblico il Flag Marche Nord vuole favorire la diffusione della conoscenza dei prodotti della pesca e dell'acquacultura sviluppati a livello locale, promuovendo al contempo l'apertura verso nuovi mercati. Obiettivo dell'azione è la promozione, e la divulgazione, del prodotto ittico locale, in termini di qualità e valore aggiunto, a livello nazionale e internazionale, favorendo anche l'organizzazione e la partecipazione ad eventi ed iniziative che permettano la diffusione della conoscenza e la valorizzazione delle tradizioni enogastronomiche locali, insieme al coinvolgimento diretto degli operatori economici, al fine di accrescere la competitività globale del settore.

## **3.CRITERI DI AMMISSIBILITÀ**

### **3.1 Soggetti richiedenti**

Possono presentare domanda di contributo al presente avviso:

- Enti Pubblici e organismi di diritto pubblico;
- Organizzazioni di produttori in forma singola e associata;
- MPMI in forma associata e loro Associazioni;

aventi sede legale e/o operativa nell'area territoriale del Flag Marche Nord coincidente con i territori dei Comuni di Senigallia, Mondolfo, Fano, Pesaro (limitatamente alle zone censuarie indicate al paragrafo 3.2 della Strategia di Sviluppo Locale) e Gabicce Mare.

### **3.2 Criteri di ammissibilità attinenti al soggetto richiedente**

Il beneficiario per accedere al contributo, al momento della presentazione della domanda deve possedere i seguenti requisiti:

- essere regolarmente iscritto nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (di seguito CCIAA) territorialmente competente (solo per beneficiari diversi da enti pubblici);
- applicare il CCNL di riferimento nel caso in cui il richiedente utilizzi personale dipendente
- essere in possesso di conto corrente dedicato intestato al beneficiario
- non rientrare, in applicazione del Reg. (UE) n. 966/2012, in una delle ipotesi di divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 80 (Motivi di esclusione) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- non rientrare nei casi di inammissibilità previsti dai paragrafi 1 e 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 (ai sensi del paragrafo 5 del medesimo articolo) ;
- non essere inadempiente rispetto all'obbligo di restituire precedenti contributi concessi in seguito a provvedimenti di revoca e recupero di agevolazioni precedentemente concesse dalla Regione Marche, relative e al programma FEP 2007/2013;

Nel caso di partecipazione in forma associata il mancato possesso dei requisiti da parte di un singolo proponente determinerà l'inammissibilità della domanda con pregiudizio per l'intero partenariato. Qualora il raggruppamento di imprese non sia stato ancora costituito alla data di presentazione della domanda, nella forma di associazione temporanea di scopo o raggruppamento temporaneo, tale costituzione dovrà essere formalizzata entro e non oltre il termine di cui alla lettera c) del par. 7.

### **3.3 Capacità amministrativa, finanziaria e operativa**

Ai sensi dell'art 125 del reg. (UE) 1303/2013 il beneficiario deve avere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni e gli obblighi previsti dal presente avviso, al fine di ottenere e mantenere il contributo eventualmente concesso

A tal fine il beneficiario deve trasmettere in sede di domanda l'organigramma dei soggetti impiegati a qualsiasi titolo nel progetto con specificazione dei ruoli.

Inoltre, nel caso di beneficiari diversi da enti Pubblici deve essere trasmessa altresì una dichiarazione di un soggetto qualificato (revisore dei conti, esperto contabile o commercialista) che attesti la capacità finanziaria del beneficiario secondo il modello di cui all'Allegato C al presente avviso. Nel caso di partecipazione in forma associata la Dichiarazione di cui all'Allegato C dovrà essere compilata da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento.

### **3.4 Criteri di ammissibilità relativi all'operazione**

- L'operazione concorre al raggiungimento degli obiettivi di cui al PO FEAMP.
- Sono considerati ammissibili al presente regime contributivo, relativamente agli interventi di cui ai punti b) e d) del successivo paragrafo, le operazioni localizzate nel territorio del Flag Marche Nord, coincidente con i comuni di Senigallia, Mondolfo, Fano, Pesaro (limitatamente alle zone censuarie indicate al paragrafo 3.2 della SSL) e Gabicce Mare, ivi compreso il prospiciente ambito marino, all'interno di aree esistenti destinate ad area portuale, luogo di sbarco e riparo di pesca. Dette aree devono essere individuate in quanto

tali dallo strumento urbanistico comunale o dal piano di spiaggia vigente o da altro strumento normativo all'uopo pertinente, quali aree destinate alla pesca e/o all'acquacoltura.

- L'operazione non risulta portata materialmente a termine (o completamente attuata) prima della presentazione della domanda di finanziamento, a riguardo si rinvia a quanto previsto nel par 7.

#### **4. INTERVENTI AMMISSIBILI**

Sono ammissibili i seguenti interventi:

- a) partecipazione a fiere in Italia (fuori del territorio della Regione Marche) e all'estero;
- b) realizzazione di eventi e di manifestazioni di carattere regionale e/o nazionale;
- c) realizzazione di iniziative di promozione all'estero;
- d) realizzazione di campagne di comunicazione e promozione (compreso piano di comunicazione) finalizzata a sensibilizzare il pubblico sui prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili in tutta l'area del FLAG.

Ogni singola domanda di contributo dovrà essere relativa ad uno soltanto degli interventi descritti sopra, pertanto l'istante dovrà indicare nella Relazione descrittiva dei contenuti progettuali, di cui all'Allegato D, solo uno tra gli interventi descritti alle lettere a), b), c), e d).

E' concesso all'istante presentare più di una domanda di contributo al presente avviso, purché le domande siano afferenti ad interventi diversi tra quelli elencati sopra. Nel caso di più domande presentate dallo stesso istante, in sede di valutazione sarà verificata la reale corrispondenza delle azioni previste in relazione alla tipologia di intervento indicato, e l'eventuale sovrapposizione delle attività, e degli eventuali fornitori afferenti alle diverse tipologie progettuali.

Nel caso in cui lo stesso istante presenti due o più domande di contributo a valere sullo stesso intervento, la domanda richiedente il contributo maggiore, considerato in termini assoluti, sarà considerata non ricevibile.

#### **5.SPESE AMMISSIBILI**

Per essere ammissibili le spese oltre ad essere effettivamente sostenute dal Beneficiario, dovranno essere pertinenti alle finalità e obiettivi perseguiti con la presente misura, e strumentali agli interventi indicati al punto precedente, in particolare:

- a) Spese connesse allo studio e alla progettazione di spazi espositivi, compreso l'allestimento di stand;
- b) Spese relative all'affitto di spazi espositivi (compresi eventuali costi di iscrizione, oneri e diritti fissi obbligatori in base al regolamento della manifestazione), comprese spese di pulizia stand e allacciamenti (energia elettrica, acqua, internet, ecc.);
- c) Spese di trasporto a destinazione di materiali e prodotti;
- d) retribuzioni e oneri del personale dipendente, fino ad un massimo del 10% dell'investimento massimo ammissibile a contributo;
- e) spese di viaggio e trasferte.

- f) Spese relative all'assistenza agli incontri da parte di personale qualificato, compresi interpretariato e traduzione;
- g) Spese relative all'affitto di sale per gli incontri, transfer in loco, ecc. per l'organizzazione di seminari, convegni, eventi, workshop educational, campagne promozionali;
- h) spese di disseminazione e promozione (brochures e materiale promozionale in genere, promozione su stampa e riviste specializzate, tache espositive, piattaforme web, degustazioni prodotti ittici, show-cooking, percorsi di gusto, attività ludico-didattiche creative, ecc.)
- i) spese inerenti il costo della garanzia fideiussoria necessaria a richiedere l'anticipo del contributo
- j) Spese generali (costi generali e costi amministrativi): spese collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, disciplinate nel documento Linee Guida Spese Ammissibili (Spese Generali, paragrafo 7.1.1.13).

## **6.SPESE NON AMMISSIBILI**

Nell'ambito di quanto previsto nelle Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020, non sono, in generale, eleggibili le spese che non rientrano nelle categorie descritte sopra, in particolare:

- beni e servizi forniti da società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
- acquisto di macchinari e impianti se non espressamente e direttamente finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- acquisto di arredi ed attrezzature;
- costi per la manutenzione ordinaria e per le riparazioni (ad esclusione delle spese di pulizia);
- servizi continuativi, periodici, o connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità);
- realizzazione di opere tramite commesse interne;
- tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività funzionali del beneficiario;
- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti a meno che non siano finalizzate alla realizzazione del prototipo/impianto pilota previsto dal progetto;
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati, fatto salvo quanto previsto dalle "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020", in tema di "Acquisto di materiale usato";
- spese relative all'acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature che rappresentino mera sostituzione di beni della stessa tipologia già posseduti dal beneficiario;
- opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- costruzione di strutture;
- software non specialistico e non connesso all'attività del progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;



- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- nel caso di acquisto con leasing, i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.);
- spese relative ad opere in sub-appalto per operazioni diverse da quelle realizzate da Enti Pubblici, e da tutti i soggetti previsti dal D.Lgs del 18 aprile 2016 n. 50;
- materiali di consumo connessi all'attività ordinaria del beneficiario e per i quali non sia dimostrata l'inerenza alle operazioni finanziate;
- tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari) che derivano dal cofinanziamento FEAMP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale;
- spese inerenti operazioni materialmente concluse alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

## 7.TERMINI

Sono stabiliti i seguenti termini:

- a) Presentazione della domanda di contributo: entro le ore 13.00 del 12/01/2018.
- b) Termine iniziale di ammissibilità della spesa: **20/11/2017**
- c) Termine per la trasmissione del formale impegno alla realizzazione del progetto di intervento (cfr paragrafo 19, obblighi) : entro **30 giorni** dalla notifica del contributo
- d) Termine finale di ammissibilità della spesa e di rendicontazione della stessa: **31 luglio 2018**

I termini di cui ai punti: a), b), e d) sono perentori, l'inosservanza, fatta salva le specifiche ipotesi di proroga, comporta l'irricevibilità della domanda/decadenza dal contributo.

Si specifica che in relazione al termine iniziale di ammissibilità della spesa, in ogni caso non sono ammissibili le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di finanziamento, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

**Si specifica inoltre che, entro il termine finale, le spese devono essere sostenute e quietanzate, e rendicontate alla secondo quanto stabilito nel paragrafo 13 riguardante la richiesta di liquidazione finale del saldo e nell'Appendice A) al presente avviso.**

**Tale termine è anche il termine finale per la conclusione dell'operazione.**

## 8.DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse disponibili per l'attuazione del presente avviso pubblico, salvo ulteriori disponibilità, derivanti da rimodulazioni del piano finanziario dell'azione 3.1 *Promozione e diffusione del*

prodotto ittico locale e valorizzazione delle tradizioni enogastronomiche, ammontano a € 94.784,72.

## 9.MISURA E INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO

Il contributo pubblico per la presente misura è pari al

- **75% dell'investimento ammissibile a contributo** per beneficiari coincidenti con:
  - Enti Pubblici e organismi di diritto pubblico;
  - Organizzazioni di produttori in forma singola e associata;
  - MPMI in forma associata e loro Associazioni;

### L'investimento massimo ammissibile a contributo<sup>1</sup> è pari a € 40.000 ,00

Il contributo di cui al punto precedente non è cumulabile con altri contributi pubblici di qualsiasi natura, ivi compresi incentivi, contributi a fondo perduto, agevolazioni, sovvenzioni, bonus fiscali e benefici comunque denominati, ovvero indennizzi assicurativi e/o risarcimenti, sulle stesse spese ammissibili inerenti lo stesso progetto di investimento.

Le risorse disponibili vengono assegnate sino a concorrenza delle medesime, con possibilità di concedere all'ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria un contributo residuale, a copertura parziale del progetto di investimento reputato ammissibile.

Le domande ammissibili, ma non finanziate per carenza fondi, potranno essere finanziate in caso di ulteriori disponibilità, in seguito ad eventuali varianti tecnico-economiche del Piano di Azione del Flag Marche Nord.

## 10.CRITERI DI SELEZIONE

I progetti verranno selezionati sulla base dei seguenti criteri di selezione:

| N                          | CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI   | Coefficiente C (0<C<1)                               | Peso (Ps) | Punteggio P=C*Ps |
|----------------------------|---|--|-----------|------------------|
| <i>CRITERI TRASVERSALI</i> |   |  |           |                  |
| T1                         | <i>Età del rappresentante legale, nel caso che il richiedente sia un soggetto privato, ovvero minore età media dei componenti degli organi decisionali;</i> | < 35 anni C=1<br>35<RL> 40 anni C=1<br>> 40 anni C=0 | 5         |                  |
| T2                         | <i>Il rappresentante legale è di sesso femminile, nel caso in cui il richiedente sia un privato, ovvero la maggioranza</i>                                  | SI, C=1<br>NO, C=0                                   | 5         |                  |

<sup>1</sup> Qualora il soggetto proponente presenti un progetto le cui spese ammissibili superino il limite di investimento ammissibile a contributo, il contributo sarà calcolato con la percentuale di cui al par. 9 applicata al massimale di € 40.000,00.

|  |   |   |    |  |
|--|---|---|----|--|
|  | <i>delle quote di rappresentanza negli organismi decisionali è detenuta da persone di sesso femminile;</i>  |   |    |  |
| T3                                       | <i>L'operazione si inserisce in una strategia/progetto/piano finanziato anche con altre risorse finanziarie con particolare riferimento a Fondi SIE</i>   | SI, C=1<br>NO, C=0  | 10 |  |
| <b>CRITERI SPECIFICI DEL RICHIEDENTE</b> |   |   |    |  |
| R1                                       | <i>L'azienda è in possesso di certificazioni di prodotto o di processo</i>  | SI, C=1<br>NO, C=0  | 5  |  |
| <b>CRITERI RELATIVI ALL'OPERAZIONE</b>   |   |   |    |  |
| O1                                       | <i>Integrazione con altre filiere tipiche locali del settore agroalimentare (dovrà essere dimostrato l'effettivo coinvolgimento di uno o più prodotti della filiera)</i>  | SI, C=1<br>NO, C=0  | 5  |  |
| O2                                       | <i>Interventi che prevedano investimenti finalizzati alla conoscenza, divulgazione e valorizzazione del prodotto ittico massivo;</i>  | SI, C=1<br>NO, C=0  | 10 |  |
| O3                                       | <i>Qualità del progetto in relazione al coinvolgimento diretto delle imprese della pesca operanti nelle marinerie di riferimento del Flag (da dimostrare attraverso lettera di intenti e copia della licenza di pesca, o, in mancanza dell'Attestato provvisorio)</i> | 0 <=Cof.<=10, C= 0<br>10 <=Cof.<=20, C= 0,4<br>20 <=Cof.<=30, C= 0,6<br>Cof.>30, C= 1 | 20 |  |
| O5                                       | <i>Qualità del progetto in relazione al coinvolgimento di enti pubblici locali (da dimostrare attraverso lettera di intenti)</i>  | SI, C=1<br>NO, C=0  | 10 |  |
| O6                                       | <i>Qualità del progetto in termini di coinvolgimento di figure qualificate (da dimostrare con curricula)</i>  | SI, C=1<br>NO, C=0  | 5  |  |
| O7                                       | <i>Livello di cofinanziamento del soggetto proponente</i>   | Cof. < 50%, C= 0<br>50%<=Cof.>=60%, C=0,5<br>Cof. > 60%, C=1                          | 10 |  |
| O8                                       | <i>L'operazione prevede iniziative di divulgazione (seminari, sito internet, animazione, pubblicazione dei risultati)</i>   | SI, C=1<br>NO, C=0  | 10 |  |
| O9                                       | <i>Numero di organismi tecnici o scientifici coinvolti (da dimostrare attraverso</i>  | NO, C=0<br>OT=1, C=0,5  | 5  |  |

|                     |           |  |  |
|---------------------|-----------|--|--|
| lettera di intenti) | OT>1, C=1 |  |  |
|---------------------|-----------|--|--|

A ciascun criterio è attribuito un determinato peso variabile da 0 a 5. In sede di selezione verrà valutato il grado di soddisfacimento di ciascun criterio applicando un coefficiente variabile da 0 a 1 in relazione alle differenti casistiche previste nella griglia.

L'attribuzione del punteggio/criterio è data dalla formula seguente:

Punteggio = Coefficiente (0-1) x Peso

Il punteggio utile per la formulazione della graduatoria è dato dalla sommatoria dei valori ottenuti dall'istanza per ciascun criterio di selezione.

## 11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Le domande di contributo devono essere redatte in conformità al modello di cui all'allegato A, sottoscritte ai sensi del D.P.R n. 445/2000, e devono essere indirizzate a:

G.A.C. Marche Nord soc. coop. Cons. a r.l.

c/o Ufficio Turismo del Comune di Fano via Battisti 10 – 61032 Fano (PU)

nelle seguenti modalità:

- via pec (posta elettronica certificata), all'indirizzo: [gac.marchenord@pec.it](mailto:gac.marchenord@pec.it), con il seguente oggetto: "Nome beneficiario - domanda di partecipazione all'avviso pubblico di cui all'azione 3.1 del PdA Flag Marche Nord"

La documentazione, elencata al paragrafo 11.1, dovrà essere trasmessa nelle seguenti modalità:

- compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'istante (in formato .p7m, o in formato .pdf), e allegata al messaggio pec.

oppure

- la copia cartacea della documentazione recante la firma autografa con allegata la copia del documento d'identità del legale rappresentante può essere acquisita mediante scanner e allegata al messaggio pec.

La documentazione non recante firma autografa dovrà essere inviata nei formati .pdf o pdf/A. L'allegato G relativo al quadro economico, deve essere trasmesso anche nel formato .xls, o .ods.

- tramite raccomandata A/R (farà fede la data di ricezione della busta).

La documentazione di cui al successivo par. 11.1), sottoscritta ai sensi del D.P.R n. 445/2000, inoltrata congiuntamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, dovrà essere trasmessa in un unico plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura e riportante la dicitura "Nome beneficiario - domanda di partecipazione all'avviso pubblico di cui all'azione 1.1 del PdA Flag Marche Nord"

**Solo nel caso di invio della domanda di contributo tramite raccomandata A/R, la stessa documentazione inviata dovrà essere acquisita digitalmente (mediante scansione dei documenti**

**cartacei) e trasmessa, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza di cui alla lettera a) del par. 7, in formato elettronico al seguente indirizzo e-mail: info@gacmarchenord.eu. L'allegato G relativo al quadro economico, deve essere trasmesso anche nel formato .xls, o .ods. In caso di discordanze tra le due versioni farà fede quella trasmessa tramite raccomandata A/R.**

### **11.1 Documentazione da trasmettere**

I soggetti che intendono accedere alle agevolazioni devono presentare:

1. domanda conforme al modello di cui all' allegato A debitamente sottoscritta;
2. dichiarazione sul possesso dei requisiti secondo il modello di cui all' allegato B debitamente sottoscritta;
3. solo per beneficiari diversi da EEPP, dichiarazione del soggetto qualificato attestante la capacità finanziaria del beneficiario secondo il modello dell'Allegato C
4. relazione descrittiva dei contenuti progettuali secondo il modello dell' Allegato D redatta sotto forma di dichiarazione di atto notorio, dal legale rappresentante o da chi ne ha i poteri secondo l'ordinamento dell'istante, contenente almeno:
  - a) la descrizione,
  - b) le finalità,
  - c) le caratteristiche progettuali,
  - d) l'organigramma dei soggetti impiegati nel progetto con descrizione dei ruoli svolti,
  - e) la localizzazione,
  - f) il piano economico/finanziario del progetto;
5. Cronoprogramma redatto sulla base del modello di cui all'Allegato E;
6. l'autovalutazione sulla base dell' Allegato F e relativa documentazione a comprova
7. quadro economico previsionale dettagliato per ogni singola voce di spesa con indicazione di eventuali preventivi e delle fatture se si tratta di spese già realizzate secondo il modello di cui all'Allegato G;
8. solo per i soggetti che non sono tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici: nel caso di acquisto di beni o servizi, almeno tre preventivi di spesa. Nel caso di unico fornitore è possibile produrre un unico preventivo dando ragione della sua unicità;

Nel caso di partecipazione in forma associata, da parte di costituenti raggruppamenti, l'Allegato A dovrà essere compilato e trasmesso dal capofila, mentre gli allegati B e C dovranno essere compilati, oltre che dal capofila, anche dai partecipanti al raggruppamento.

La documentazione presentata deve essere in corso di validità.

Il Flag Marche Nord si riserva di richiedere, ai sensi dell'articolo 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i., in ogni fase del procedimento, il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali.

## **12.PROCEDIMENTO DI AMMISSIONE, DI SELEZIONE E CONCESSIONE CONTRIBUTI**

Il procedimento si avvia il primo giorno successivo al termine fissato per la presentazione delle domande.

La struttura responsabile del procedimento è il Consiglio di Amministrazione del GAC Marche Nord, presso cui è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento, produrre memorie e/o documenti.

### **12.1 Fasi dell'istruttoria:**

#### Ricevibilità:

- verifica che il termine di presentazione sia stato rispettato;
- verifica della presenza della domanda secondo il modello allegato A;
- verifica della sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante o soggetto autorizzato;

L'esito negativo di una delle verifiche di cui sopra non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura.

#### Ammissibilità:

- a) Verifica che la domanda sia stata presentata dalle tipologie di soggetti richiedenti previsti dall'avviso;
- b) Verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità relativi ai soggetti richiedenti e all'operazione;
- c) Verifica della completezza della documentazione da allegare alla domanda secondo quanto stabilito nel paragrafo precedente.

Le fasi dell'ammissibilità e della ricevibilità delle domande pervenute vengono effettuate dal Flag Marche Nord.

#### Selezione:

La valutazione delle domande, comprendente l'assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione riportati nel par. 10, e la verifica della congruità dei costi e l'ammissibilità delle spese, è rimessa ad una commissione composta da soggetti appartenenti al Flag e soggetti scelti dalla Regione Marche.

A parità di punteggio, verrà data priorità al progetto richiedente il contributo inferiore.

In caso di ulteriore parità la priorità sarà assegnata mediante sorteggio.

Il termine di conclusione del procedimento di istruttoria delle domande presentate è di 60 giorni naturali e consecutivi, e decorre dal giorno successivo alla scadenza del termine di presentazione delle stesse. Il decorso del suddetto termine è sospeso nelle more della trasmissione di eventuali integrazioni/chiarimenti richiesti.

## **12.2 Pubblicazione della graduatoria e concessione contributi**

Il FLAG sulla base dei verbali della commissione di valutazione adotta formalmente la graduatoria provvisoria con indicazione dei soggetti ammessi ed esclusi con il punteggio assegnato ai primi, l'importo ammesso e il contributo totale concedibile.

La Regione Marche con proprio atto recepisce la graduatoria, concede i contributi e assume i relativi impegni.

I relativi atti saranno pubblicati sul sito della Regione Marche e del Flag.

Il FLAG comunica ai beneficiari la concessione del contributo unitamente al documento che specifica gli obblighi e il piano finanziario del progetto ai sensi dell'art 125 del reg. (UE) n. 1303/2013.

## **13. MODALITÀ EROGAZIONE CONTRIBUTI**

La liquidazione del contributo avviene da parte della Regione Marche nei limiti degli stanziamenti iscritti nei corrispondenti capitoli di spesa del bilancio di previsione dell'annualità di riferimento, secondo il cronoprogramma finanziario comunicato ai beneficiari ai sensi dell'art 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

### **13.1 Liquidazione anticipo**

E' possibile l'erogazione di anticipi di progetto, nel caso di beneficiario privato, dietro trasmissione di richiesta scritta secondo il modello di cui all'Allegato H, e presentazione di:

- a) Relazione attestante l'avvio dell'attività progettuale, redatta dal legale rappresentante del beneficiario e dal responsabile del procedimento;
- b) Copia di almeno una fattura di spesa quietanzata, comprovante l'onere della spesa sostenuta per l'avvio progettuale;

Per gli enti pubblici:

- c) delibera di giunta, o altro atto deliberativo dell'ente, di approvazione della richiesta di anticipazione, contenente l'impegno a restituire l'importo erogato, maggiorato degli interessi dovuti, nel caso di revoca o decadimento dal beneficio concesso.

Per gli altri soggetti:

- d) Garanzia fidejussoria di durata annuale, automaticamente rinnovabile sino a liberatoria rilasciata dalla Regione Marche, pari al 110% dell'anticipo;

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono

sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Regione Marche.

Gli anticipi possono essere corrisposti per un importo non superiore al 50% dell'importo totale dell'aiuto ammesso al beneficiario per una determinata operazione.

La documentazione dovrà essere trasmessa al Flag, nelle stesse modalità indicate per la trasmissione della domanda di contributo, che provvederà, verificata la completezza della stessa, a trasmetterla alla Regione Marche ai fini dell'effettuazione dei controlli di primo livello. Espletate tali verifiche la Regione Marche provvederà alla liquidazione del contributo.

### **13.2 Liquidazione acconti**

Il Beneficiario può richiedere la liquidazione di acconti a fronte di stati di avanzamento nella rendicontazione della spesa corrispondenti ad almeno il 25% del costo totale del progetto approvato. Tale richiesta redatta secondo il modello di cui all'allegato I, dovrà comprendere anche:

1. relazione tecnica di avanzamento, redatta nelle forme di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal legale rappresentante, o per gli enti di diritto pubblico dal Responsabile del procedimento;
2. solo per i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei servizi/forniture (a titolo esemplificativo: bando, o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizze, stati di avanzamento, perizie di varianti, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione collaudi) inerente le spese presentate;
3. solo per i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, check- list autocontrollo sul rispetto della normativa sugli appalti pubblici di cui all'allegato L;
4. quadro economico di avanzamento con indicazione dei documenti giustificativi delle spese, dei fornitori, e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento e relativa movimentazione bancaria di cui all'allegato M;
5. se pertinente, relativamente alle spese presentate, documentazione fotografica e materiale audiovisivo;
6. documentazione atta a dimostrare il possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie all'operatività del progetto di intervento;
7. fatture di spesa, e, solo per beneficiari diversi da EEPP estratto libro giornale o IVA acquisti, in cui sono registrate. Inoltre deve essere allegata la documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell'Appendice A);
8. liberatoria di cui all'allegato N, fatti salvi i casi in cui il beneficiario sia un ente pubblico;



### 13.3 Liquidazione saldo

La liquidazione del saldo spettante, previa richiesta del beneficiario, redatta secondo il modello di cui all'allegato O, avviene subordinatamente alla presentazione della seguente documentazione:

1. relazione tecnica finale, redatta nelle forme di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal legale rappresentante, o per gli enti di diritto pubblico dal Responsabile del procedimento, recante in particolare informazioni in merito alla data finale dell'investimento, al raggiungimento degli obiettivi prefissati, alla realizzazione conforme al progetto approvato, al possesso di tutta la documentazione, nel rispetto delle autorizzazioni previste;
2. solo per i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei ~~lavori~~/servizi/forniture (a titolo esemplificativo: bando, o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizze, stati di avanzamento, perizie di varianti, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione collaudi);
3. solo per i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, check list di autocontrollo sul rispetto della normativa sugli appalti pubblici di cui all'allegato L;
4. quadro economico finale con indicazione dei documenti giustificativi delle spese, dei fornitori, e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento e relativa movimentazione bancaria di cui all'allegato P;
5. se pertinente, relativamente alle spese presentate, documentazione fotografica e materiale audiovisivo;
6. eventuale documentazione atta a dimostrare il possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie all'operatività del progetto di intervento;
7. fatture di spesa, e, solo per beneficiari diversi da EEPP estratto libro giornale o IVA acquisti, in cui sono registrate, , oltre all'estratto del libro dei cespiti o registro beni ammortizzabili con riferimento ai beni oggetto di cofinanziamento. Inoltre deve essere allegata la documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell'Appendice A);
8. liberatoria di cui all'allegato N, fatti salvi i casi in cui il beneficiario sia un ente pubblico;

### 13.4 Istruttoria delle domande di liquidazione

Il pagamento dell'acconto o del saldo è effettuato in funzione della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture o da documenti probatori o, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale deve essere presentata da parte del beneficiario al FLAG entro 30 giorni dal termine finale di cui alla lettera d) del par. 7.

Il FLAG trasmette la documentazione alla Regione Marche che provvede ai controlli di primo livello.

Espletate tali verifiche la regione provvede alla liquidazione del contributo.

La durata del procedimento amministrativo, per quanto attiene la fase di liquidazione, è fissata, a decorrere dal giorno successivo al ricevimento della richiesta di liquidazione dell'anticipo,

dell'acconto, o del saldo, in 90 giorni per l'adozione di atti di liquidazione fermo restando le ipotesi di interruzione di cui all'art 132 del reg. (UE) 1303/2013.

Il periodo di interruzione è disposto dal responsabile del procedimento ed è comunicato ai sensi dell'art 132 del reg. (UE) 1303/2013 per iscritto al beneficiario.

#### **14.VARIANTI**

L'intervento deve essere realizzato in conformità al progetto ammesso a contributo.

Sono ammesse varianti al progetto presentato entro il periodo previsto per la realizzazione del progetto, pertanto:

- il beneficiario è tenuto a presentare con la massima tempestività la relativa richiesta, fornendone la motivazione ed allegando la documentazione necessaria a dimostrarne la ammissibilità;

Le varianti non autorizzate comportano la non ammissibilità delle relative spese.

I progetti di variante saranno ammessi se:

- mantengono la coerenza con gli obiettivi del progetto di investimento ammesso a contributo;
- non alterano le condizioni che hanno determinato la concessione del contributo;
- non comportano la perdita dei requisiti verificati per l'ammissibilità del progetto di intervento;
- non comportino, salvo comprovate cause di forza maggiore, una riduzione della spesa superiore al 50% rispetto a quella ammessa a contributo, pena la revoca del finanziamento concesso.

Le varianti inoltre devono essere conformi a quanto stabilito nell'art 106 (Modifica di contratti durante il periodo di efficacia) del D. Lgs. 50/2016, qualora applicabile.

Poiché il contributo concedibile è calcolato in modo proporzionale alla spesa ammissibile e poiché l'ammissione del progetto di variante non può comportare un aumento del contributo concesso in sede di ammissione:

- in caso il progetto di variante comporti un aumento di spesa, pur se la valutazione di ammissibilità riguarderà la coerenza dell'intero progetto, le spese relative verranno ammesse solo fino a concorrenza della spesa concessa in sede di ammissione, il beneficiario dovrà quindi indicare quali spese intende richiedere a contributo per intero e quali in parte;
- in caso il progetto di variante comporti una riduzione di spesa inferiore al 50% rispetto a quella ammessa a contributo, il contributo verrà ridotto in proporzione.

#### **15.PROROGHE**

È ammessa la proroga dei seguenti termini:

- Termine finale di ammissibilità della spesa e di rendicontazione della stessa: è ammessa la proroga di **ulteriori 60 giorni**, salvo valutare caso per caso richieste di proroga di maggior durata, prodotte a seguito di eventi eccezionali o cause di forza maggiore.

Le proroghe di cui sopra dovranno pervenire prima della scadenza del termine oggetto della richiesta, e non dovranno comportare variazioni negli obiettivi programmati con la realizzazione dell'intervento né violazione dei vincoli regolamentari e normativi.

## **16.STABILITÀ DELLE OPERAZIONI**

Per “stabilità delle operazioni”, ai sensi dell’articolo 71 Reg (UE) n 1303/2013, si deve intendere che la partecipazione del FEAMP resti attribuita a un’operazione se, entro cinque anni dal pagamento finale, il beneficiario non cede a terzi, né distoglie dall’uso indicato nella domanda approvata, i cespiti oggetto della sovvenzione.

Ne consegue che, non è consentito per il periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale al beneficiario:

- la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

Alla stessa regola di cui sopra, soggiace la dismissione a qualsiasi titolo di investimenti o degli impianti cofinanziati.

Gli importi indebitamente versati devono essere recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Nel caso in cui il soggetto richiedente sia una PMI il limite temporale è ridotto a tre anni dal pagamento finale.

Nel caso di investimento in infrastrutture ovvero di investimento produttivo il contributo è revocato laddove, entro 10 anni dal pagamento finale, l’attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell’Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI.

Le disposizioni sulla stabilità delle operazioni e possibile recupero non si applicano alle operazioni che sono soggette alla cessazione di un'attività produttiva a causa di fallimento non fraudolento.

## **17.CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI**

Tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi per operazioni sono resi disponibili su richiesta alle autorità di controllo, alla Commissione e alla Corte dei conti europea per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione.

Al momento della liquidazione del contributo finale sarà comunicato al beneficiario la data della certificazione delle spese (=presentazione dei conti) a cui fare riferimento per conteggiare il periodo di conservazione dei documenti.

Il periodo di conservazione è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione. I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. A tutela della privacy “i documenti sono conservati in una forma tale da consentire

l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati”.

## **18.AZIONI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ**

Ai sensi dell'art 115 del reg. (UE) n. 1303/2013 e del reg. (UE) n. 821/2014 i beneficiari di un contributo a titolo del PO FEAMP sono tenuti a:

- a) informare di tale finanziamento tutti i partecipanti all'operazione;
- b) informare che l'operazione in corso è stata selezionata nel quadro del PO FEAMP 2014-2020;
- c) fornire, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

Inoltre sulla base dell'entità del contributo i beneficiari devono adempiere l'obbligo, in caso di contributo inferiore ad € 500.000,00, sia in fase di esecuzione che a progetto concluso, di collocare almeno un poster (formato minimo A3) con le informazioni sul progetto e l'ammontare del sostegno finanziario dell'Unione. Ulteriori specifiche e i loghi identificativi saranno forniti dal Flag Marche Nord dietro specifica richiesta.

## **19.OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

I beneficiari sono tenuti al rispetto dei seguenti obblighi/condizioni per ottenere/mantenere il sostegno del FEAMP:

1. Comunicare al Flag Marche Nord - entro 30 giorni dalla notifica della concessione del contributo, tramite comunicazione PEC all'indirizzo: [gac.marchenord@pec.it](mailto:gac.marchenord@pec.it), il formale impegno alla realizzazione del progetto di intervento nei termini prescritti, reso dal legale rappresentante il beneficiario sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000;
2. Rispettare il termine finale stabilito nel paragrafo 7 (fatta salva eventuale proroga ai sensi del par. 15);
3. Entro il termine finale di cui al par. 13.3, fatta salva eventuale proroga, inoltrare richiesta di liquidazione a saldo, comprensiva di tutta la documentazione finale prevista nello specifico paragrafo.
4. Rispettare quanto stabilito nell'Appendice A) in relazione alle modalità di rendicontazione delle spese, dei relativi pagamenti e quietanze;
5. Tenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni secondo quanto previsto nell'art 125 par 4 lett b) del reg. 1303/2013;
6. Stabilire procedure tali che tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute siano conservati e resi disponibili, secondo quanto disposto dall'articolo 140 del regolamento (CE) n. 1303/2013 e nel par. 17;
7. Garantire il rispetto di quanto dichiarato in sede di ammissibilità relativamente al par. 3 del presente avviso durante tutto il periodo di attuazione dell'intervento;

8. Rispettare gli adempimenti connessi alla normativa in vigore in materia di salute, sicurezza nei luoghi di lavoro, contrattazione collettiva, nonché in materia ambientale ed urbanistica;
9. Assicurare una raccolta adeguata delle informazioni, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, ai controlli di primo livello, agli audit e alla valutazione dell'operazione finanziata e assicurare la reperibilità dei documenti di spesa secondo quanto stabilito nel par. 17.
10. Accettare il controllo dei competenti organi comunitari, statali e regionali, sull'utilizzo dei contributi erogati e a fornire agli stessi tutte le informazioni richieste;
11. Ottemperare agli obblighi previsti dall'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 e successive modificazioni (Codice unico di progetto);
12. Dare immediata comunicazione alla PF Caccia e Pesca, mediante lettera raccomandata, o tramite PEC, in caso di rinuncia al contributo; nel caso in cui siano già state erogate quote del contributo, il soggetto beneficiario deve restituire le somme ricevute;
13. Comunicare al Flag Marche Nord eventuali variazioni al programma di investimento, mediante trasmissione degli atti di approvazione delle stesse e dei relativi quadri economici di spesa secondo quanto previsto nel par. 14;
14. Rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità delle operazioni finanziate nell'ambito del PO FEAMP sulla base di quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 art. 115, comma 3, secondo quanto indicato nel par. 18.
15. Trasmettere i dati del monitoraggio secondo le modalità e i tempi specificati dalla regione Marche in sede di comunicazione della concessione del contributo;
16. Rispettare la normativa applicabile in materia di appalti pubblici. I soggetti richiedenti che non siano tenuti al rispetto del D. Lgs. n. 50/2016 sono in ogni caso obbligati a garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
17. Rispettare l'obbligo di stabilità delle operazioni di cui all'art 71 del reg. 1303/2013 e di cui al par. 14 del presente avviso.

## **20.CONTROLLI**

Ogni progetto ammesso a cofinanziamento ai sensi del presente bando verrà sottoposto a controllo documentale da parte della Regione Marche sui requisiti dichiarati in fase di ammissione, e su tutte le spese rendicontate dal Beneficiario, nonché ad apposito sopralluogo prima della liquidazione del saldo, fatta salva la facoltà della Regione, di limitare tali sopralluoghi ad un campione, secondo quanto stabilito nel Manuale delle procedure e dei controlli.

Ogni operazione può essere inoltre estratta a campione al fine di essere assoggettata a verifiche da parte degli altri organi competenti (Referente dell'Autorità di Certificazione, Struttura regionale adibita ai controlli "ex post", Autorità di Audit, Commissione europea, Guardia di Finanza, Corte dei Conti ecc.).

## **21.REVOCA E DECADENZA**

La revoca del contributo è disposta a seguito di:

- a) per il mancato rispetto dei termini perentori di cui al paragrafo 7 del presente avviso

- b) violazione dell'obbligo di conforme realizzazione dell'intervento ammesso a contributo fatta salva la disciplina delle varianti.
- c) Variazione che comporti una riduzione della spesa ammessa al di sotto del 50% dell'importo ammesso.
- d) per effetto di esito negativo dei controlli che investe il complesso delle spese rendicontate o accerti in maniera definitiva la violazione degli obblighi cui è tenuto il beneficiario ai sensi del par. 19;
- e) per rinuncia del beneficiario.

Fatti salvi i casi sopraelencati, e fermo restando quanto previsto nel paragrafo relativo alle varianti, possono essere effettuate rideterminazioni parziali del contributo in caso di rendicontazioni inferiori al costo totale ammesso del progetto ovvero nel caso di non ammissibilità di specifiche spese.

In caso di irregolarità risultanti dalla non conformità rispetto alla normativa applicabile sui contratti pubblici, verranno applicate le rettifiche finanziarie previste dagli "orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione condivisa, in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici" allegati alla decisione C(9527) del 19/12/2013

## **22.PROCEDIMENTO DI REVOCA E RECUPERO**

Nel caso in cui si verificano le circostanze che potrebbero dar luogo al procedimento di revoca, l'amministrazione regionale comunica al beneficiario e al FLAG l'avvio del suddetto procedimento fornendo indicazioni relative all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti.

Ai destinatari della comunicazione viene assegnato un termine massimo di 30 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per agire ai sensi della legge 241/90.

L'amministrazione regionale esamina gli eventuali scritti difensivi presentati dai soggetti beneficiari e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio.

L'amministrazione regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della procedura di revoca, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai soggetti beneficiari.

Qualora invece ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, l'amministrazione regionale dispone, con decreto del dirigente, la revoca del contributo e, nel caso in cui le procedure di revoca comportino la necessità di procedere ad un recupero, totale o parziale, del contributo erogato, chiede la restituzione del contributo indebitamente percepito dai beneficiari.

Nel decreto di revoca e recupero al soggetto percettore vengono assegnati 30 giorni di tempo dalla data di ricevimento del provvedimento stesso per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi e delle spese.

Si precisa infine che in tutti i casi in cui risultino profili di competenza della Corte dei Conti, la Regione procederà ad effettuare le dovute segnalazioni.

## **23. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 119 DEL REG. (CE) N. 508/2014 E RELATIVO ALLEGATO V E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 763/2014 RECANTE LE CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE MISURE DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE E LE ISTRUZIONI PER CREARE L'EMBLEMA DELL'UNIONE**

Ai sensi dell'art. 119 del reg. CE 508/2014, comma 2 viene stabilito che:

Al fine di garantire la trasparenza circa il sostegno fornito a titolo del FEAMP, gli Stati membri mantengono un elenco degli interventi, in formato CSV o XML, accessibile dal sito web unico o dal portale web unico, in cui figurano un elenco e una sintesi del programma operativo.

L'elenco degli interventi è aggiornato almeno ogni sei mesi.

Le informazioni minime che devono figurare nell'elenco degli interventi, comprese informazioni specifiche riguardanti gli interventi di cui agli articoli 26, 39, 47, 54 e 56, sono precisate nell'allegato V.

Inoltre, conformemente a quanto stabilito nell'Allegato V al Reg. CE 508/2014, l'Autorità di Gestione informa i beneficiari che l'accettazione del finanziamento costituisce accettazione della loro inclusione nell'elenco degli interventi pubblicato ai sensi dell'articolo 119, paragrafo 2

## **24. DISPOSIZIONI FINALI**

Punto di contatto:

Arch. Dani Luzi

Email: [direttore@gacmarchenord.eu](mailto:direttore@gacmarchenord.eu)

Tutta la documentazione di cui al presente avviso è scaricabile presso i siti web:

<http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca/Fondo-Europeo-per-la-pesca>

<http://www.gacmarchenord.eu>

### **24.1 Trattamento dei dati**

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 e s.m.i., i dati personali forniti dai richiedenti sono raccolti dal GAC Marche Nord soc. coop. Cons. a r.l. e dalla Regione Marche, per le finalità di cui al presente avviso e sono trattati anche con l'utilizzazione di banche dati informatiche per la gestione dei rapporti derivanti dalla partecipazione all'avviso medesimo.

I medesimi dati possono essere comunicati esclusivamente alle altre Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alle procedure di attuazione del FEAMP.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare, o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

### **24.2 Ricorsi**

Gli interessati possono presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nel termine di 120 giorni dalla comunicazione.
- ricorso al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile.

### **24.3 Norma residuale**

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso, si applicano le pertinenti norme europee, nazionali e regionali, nonché le indicazioni del PO FEAMP 2014-2020.



## **APPENDICE A -Criteri e modalità di rendicontazione delle spese**

Nell'ambito delle tipologie di intervento individuate al par. 4 dell'avviso, l'ammissibilità delle spese nel programma FEAMP 2014 – 2020 è stata definita, coerentemente con i Regolamenti (UE) 1303/2013 e 508/2014, con il documento *Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili del programma FEAMP 2014/2020*, a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

Con il presente documento si intende solo esplicitare e dettagliare ulteriormente quanto già indicato nei paragrafi 5,6, e 13 dell'avviso.

### **Principi generali sull'ammissibilità della spesa**

In via generale, le tipologie di spesa indicate al par. 5 dell'avviso, per essere ammissibili devono essere:

- a) Pertinenti ed imputabili ad un'operazione selezionata in applicazione dei criteri di selezione individuati nell'avviso, conformemente alla normativa applicabile;
- b) Effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta.
- c) Sostenute nel periodo di ammissibilità: le spese sono ammissibili se sono state sostenute da un beneficiario e pagate nel periodo indicato al par. 7 dell'avviso.
- d) Tracciabili ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione, al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo, in conformità con quanto previsto dal Regolamento 480/2014 e dalla normativa nazionale (L. 136/2010).
- e) Contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni richieste dall'avviso.

### **Condizioni specifiche per l'ammissibilità di alcune voci di spesa**

Per le voci di spesa di seguito elencate, se ricomprese all'interno del paragrafo 5 del bando "Spese ammissibili", l'ammissibilità è subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

- Retribuzioni e oneri del personale dipendente

Per il personale che il Beneficiario assegnerà all'espletamento delle attività progettuali, dovrà essere indicato:

- a) nome delle persone addette al progetto,
- b) ruolo all'interno della struttura del beneficiario
- c) ruolo all'interno del progetto
- d) numero previsto di ore/giorni utilizzate o da utilizzare per lo svolgimento del progetto (indicativo)

Queste indicazioni sono contenute nell'ordine di servizio, o documento equivalente, redatto dal Beneficiario, e indirizzato ai propri dipendenti per assegnarli all'espletamento delle attività (e da questi controfirmato per accettazione). Non saranno ammissibili i costi del personale sostenuti antecedentemente tale accettazione. Il personale individuato, relativamente a qualifica e inquadramento, oltre che a compiti e mansioni attribuite, pena la non ammissibilità della spesa, dovrà possedere un profilo coerente con le attività previste nella relazione descrittiva dei contenuti progettuali, inoltre le attività dovranno essere assegnate coerentemente al cronoprogramma di previsione. Nel caso di modifiche alla struttura del personale assegnato alle attività progettuali, dovrà essere prodotta nuova documentazione aggiornata.

#### Calcolo del costo orario del personale dipendente,

Le spese per il personale interno sostenute nell'ambito dell'attuazione dell'intervento cofinanziato devono basarsi su stipendi o emolumenti reali lordi, sommati agli oneri/contributi sociali e agli altri costi compresi nella retribuzione, escludendo tutte le altre spese. Il costo del personale dipendente (assunto a tempo determinato o indeterminato) è dato dalla retribuzione in godimento al lavoratore utilizzato, rapportata alle giornate d'impegno nel progetto.

Per individuare il costo del personale occorre fare riferimento alla retribuzione su base annua (diretta, indiretta e differita) di cui il dipendente utilizzato è in godimento entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL, eventuali accordi aziendali più favorevoli). La retribuzione deve essere rapportata alle ore di impegno nel progetto. Dal calcolo va scorporata l'Irap, in quanto costo non ammissibile. Non sono considerate ammissibili le spese di lavoro straordinario, se non sono preventivamente autorizzate, quantificate e collegate direttamente al progetto. Dovranno essere identificabili in particolare le seguenti informazioni:

- costo orario
- costo complessivo del mese
- costo complessivo dell'anno

Per la registrazione del tempo dedicato al progetto dovrà essere prodotto un *timesheet*, aggiornato giornalmente, con l'indicazione di:

- riferimento all'intervento cofinanziato;
- identificazione del dipendente e del tipo di contratto (FT/PT);
- mese e anno di riferimento;
- giorni e ore lavorati per l'intervento cofinanziato;
- giorni e ore eventualmente lavorati a carico di altri progetti sovvenzionati da altri fondi SIE, o programmi europei a gestione diretta;
- giorni e ore lavorati per altre attività ordinarie;
- giorni e ore lavorati in totale;
- indicazione del tempo non produttivo (assenze per ferie, malattie, ecc.);
- data e sottoscrizione del dipendente;
- data e sottoscrizione del dal rappresentante legale o del responsabile amministrativo;

La sottoscrizione del dipendente e l'approvazione del supervisore devono avvenire di norma entro la prima settimana del mese successivo al quale si riferisce il timesheet.

L'indicazione delle ore totali lavorate dovrà corrispondere all'orario effettivamente svolto e non a quello che si è tenuti a svolgere in base al proprio contratto di riferimento.

I modelli da utilizzare per il calcolo del costo del personale e per il timesheet mensile potranno essere forniti dal Flag Marche Nord dietro richiesta del beneficiario.

- Spese di viaggio e trasferte

Rientrano in questa categoria tutte le spese di viaggio e missione sostenute per la partecipazione a riunioni, seminari, incontri ed altre attività simili strettamente attinenti all'intervento sovvenzionato.

Le spese di trasporto, vitto e alloggio, se effettuate dal personale interno assegnato al progetto, dovranno essere preventivamente autorizzate, dal legale rappresentante o dal responsabile amministrativo-finanziario del beneficiario (autorizzazioni alle missioni), con l'indicazione dei costi preventivati.

Le spese di viaggio e di soggiorno del personale partecipante al progetto devono corrispondere a criteri di economicità, dimostrabili sulla base di una valutazione economica effettuata sulla scelta, tra più preventivi, di quello più conveniente. Di norma, per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici.

Le spese di viaggio, vitto ed alloggio sostenute da personale esterno al beneficiario, se previste nel relativo contratto, devono essere allegate al documento giustificativo della spesa in copia conforme all'originale. Non è ammissibile la spesa inerente il rimborso di costi forfettari.

**Condizioni per la rendicontazione delle spese**

Ad integrazione di quanto riportato nel par. 13 dell'avviso, si specifica che per ciascuna delle categorie di spesa indicate al paragrafo 5 dell'avviso, dovranno essere prodotti i relativi documenti giustificativi della spesa e i documenti attestanti l'effettivo definitivo pagamento (giustificativi di pagamento).

**Documenti giustificativi della spesa**

Le spese effettivamente sostenute dal beneficiario sono ritenute ammissibili se adeguatamente documentate e riconosciute tali dall'Amministrazione concedente.

Le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente, nei casi in cui le norme vigenti non prevedono l'emissione di fattura.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Per i beneficiari che siano imprese, deve essere allegato inoltre l'estratto del libro giornale o, in mancanza del registro IVA acquisti, dove sono registrate le fatture suddette.

Le fatture e/o documenti contabili aventi forza probante equivalente devono riportare con chiarezza il riferimento all'oggetto dell'acquisto e/o servizio, oltre, per i beni, il numero seriale o di matricola, qualora esistente.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati idonei documenti giustificativi della spesa:

- Fattura, bollettino di conto corrente postale/ricevuta, nota di debito attestante l'acquisto/servizio

- Contratto controfirmato per accettazione, nel quale risulti esplicitato in dettaglio il tipo di prestazione/attività svolta, la durata temporale, la remunerazione, la quota attribuibile al progetto;

*in particolare per lavori / servizi/forniture acquisiti da EEPP*

- Documentazione probante l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica

*in particolare per i beni materiali*

- Almeno n. 3 preventivi di spesa;
- Documento di trasporto che dimostri l'effettiva consegna del bene;
- Libro degli inventari;

*in particolare per le spese inerenti il personale interno assegnato*

- Lista del personale attribuito al progetto con allegata tabella che deve riportare la qualifica, la funzione, la percentuale d'imputazione al progetto e il nominativo del soggetto e menzionare separatamente la remunerazione totale (comprensiva degli oneri sociali) e i costi eleggibili a livello di progetto;
- Ordine di servizio interno o lettera d'incarico da cui risulti il ruolo da svolgere nell'ambito del progetto e il numero di giornate/ore previste; tale documento deve essere anteriore all'inizio della prestazione;
- Documenti attestanti il versamento degli oneri sociali e fiscali;
- Relazione dettagliata sull'attività svolta, in funzione del cronoprogramma dell'intervento, sottoscritta dal singolo dipendente individuato e dal rappresentante legale o dal responsabile amministrativo;
- Time Sheet mensile, attestato dal rappresentante legale o dal responsabile amministrativo, riportante: nome del dipendente, qualifica, giorni e/o ore lavorate sul progetto, indicazione del progetto, mese di riferimento, firma del dipendente.
- Cedolino paga riportante l'annullo con la dicitura " spesa sostenuta nell'attuazione del progetto/intervento ..... sovvenzionata nell'ambito dell'azione ... del Piano di Azione Locale del Flag Marche Nord, per un importo pari a €..... Data.....;"

*in particolare per spese inerenti viaggi e missioni*

- Documentazione attestante (es. autorizzazione di missione) la missione effettuata, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del partecipante, la data della missione, il motivo della missione ed il luogo della stessa;
- Foglio rimborso missioni;
- Titolo di viaggio (biglietto ecc.) intestato alla persona autorizzata alla missione, o vidimato e riportante data di partenza;
- Fattura attestante la fruizione del servizio di vitto e/o alloggio, r
- Richiesta di rimborso della missione da parte del dipendente, corredata dalla copia conforme all'originale dei singoli documenti giustificativi di spesa e di pagamento;

### **Documenti giustificativi del pagamento**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari i beneficiari devono indicare, in sede di presentazione della domanda di contributo, il conto corrente dedicato alla registrazione di tutti i movimenti finanziari concernente il progetto cofinanziato.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati idonei titoli giustificativi dei pagamenti i seguenti documenti::

- a) Certificati di pagamento, atti di liquidazione, mandati di pagamento e relative quietanze (per gli enti pubblici);
- b) Sepa Credit Transfer (SCT) o bonifico SEPA: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
- c) Sepa Direct Debit (SDD) – ex RID: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
- d) Ricevuta Bancaria (RIBA): il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
- e) Carta di credito o di debito: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta e copia dell'estratto conto della carta utilizzata, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
- f) Assegno circolare “non trasferibile”: il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'Istituto di Credito e copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare.
- g) Libro giornale attestante eventuali pagamenti in contante
- h) Modello F 24 attestante il versamento delle ritenute e dei contributi;
- i) Cedolino paga con il quale avviene il rimborso della missione, e/o scontrini fiscali dettagliati con specifica indicazione degli acquisti effettuati;

Nei casi da b) a f), il beneficiario deve produrre altresì la dichiarazione liberatoria dei fornitori/esecutori per i pagamenti effettuati come esplicitato nel paragrafo 13 dell'avviso “Modalità erogazione contributi”

### **Specifiche sulla comunicazione e sull'utilizzo dei loghi**

Ad integrazione di quanto riportato nel paragrafo 18, “Azioni di comunicazione e pubblicità”, dell'avviso si specifica che qualsiasi materiale realizzato nell'ambito degli interventi selezionati dal presente avviso pubblico, dovrà riportare la dicitura “... intervento realizzato con il contributo del PO FEAMP 2014 -2020 – priorità 4 – azione “ ..... “ del Piano di Azione Locale del FLAG Marche Nord”.

Nello stesso materiale dovranno inoltre essere presenti i seguenti loghi identificativi:

- logo UE ([https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_it](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_it))
- logo FEAMP
- logo Mipaaf (<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/188>)
- logo Regione Marche
- logo GAC Marche Nord

## ALLEGATI

## ALLEGATO A – Modello di domanda di contributo

Al  
Presidente del FLAG Marche Nord

c/o GAC Marche Nord soc. coop.  
cons. a r.l.  
viale Battisti 10 – 61032 Fano (PU)

**Programma Operativo FEAMP - Obiettivo specifico 4.1. Priorità 4 - Interventi a sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) –Selezione delle strategie di sviluppo locale attuate dai FLAG**

### PIANO DI AZIONE LOCALE 2014 – 2020 del FLAG MARCHE NORD

**Azione 3.1 Promozione e diffusione del prodotto ittico locale e valorizzazione delle tradizioni enogastronomiche**

| <b>DATI LEGALE RAPPRESENTANTE</b>   |   |                 |
|---|---|-----------------|
| Cognome   | Nome  | Data di nascita |
|   |   |                 |
| Codice fiscale  | Residenza (indirizzo completo – via, n. civico, città, prov, CAP) |                 |
|   |   |                 |
| <b>DATI SOGGETTO RAPPRESENTATO</b>  |   |                 |
| Denominazione   |   |                 |
|   |   |                 |
| Indirizzo completo sede legale (via, n. civico, città, prov, CAP)         |   |                 |
|   |   |                 |
| P.IVA   | Cod. fiscale  | Telefono        |
|   |   |                 |
| Fax   | email   | pec             |
|   |   |                 |
| <b>TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO</b>  |   |                 |
| <input type="checkbox"/> Ente Pubblico                                    |   |                 |
| <input type="checkbox"/> Organismo di diritto pubblico                    |   |                 |
| <input type="checkbox"/> Organizzazione di produttori, in forma singola   |   |                 |
| <input type="checkbox"/> Organizzazione di produttori, in forma associata |   |                 |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| <input type="checkbox"/> MPMI in forma associata, quale capofila del costituente raggruppamento comprendente i seguenti soggetti: [ indicare ragione sociale, P.iva, Cod. fiscale, indirizzo sede legale/operativa per ciascuno dei soggetti partecipanti] |  |         |
| <input type="checkbox"/> Associazione di MPMI  |  |         |
| <b>DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO PER CUI SI RICHIEDE IL CONTRIBUTO</b>  |  |         |
| Spesa prevista al netto di IVA   | Spesa prevista, inclusa IVA non recuperabile | pari ad |
| €  | €  | €       |
| Contributo richiesto   | % contributo richiesto <sup>2</sup>          |         |
| €  | %  |         |
| Localizzazione dell' intervento  |  |         |

Conto corrente dedicato all'attuazione del Progetto, secondo quanto previsto nell'art 125 par 4 lett b) del reg. 1303/2013, intrattenuto presso il seguente Istituto bancario:

\_\_\_\_\_agenzia\_\_\_\_\_

Codice IBAN \_\_\_\_\_

Su cui sono delegati ad operare i seguenti soggetti:

1) nome e cognome\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

2) nome e cognome\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

.....

Allega alla presente domanda i documenti previsti al paragrafo 11 *modalità di presentazione della domanda di contributo* dell'avviso pubblico:

.....;

.....

Il/la sottoscritto/a consente, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla presente istanza.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

<sup>2</sup> La percentuale va calcolata sull'importo massimo ammissibile a contributo di cui all'art. 9 dell'Avviso



**ALLEGATO B Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa al possesso dei requisiti  
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, in  
qualità di \_\_\_\_\_ dell'ente \_\_\_\_\_ C.F.  
\_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

DICHIARA QUANTO SEGUE

- a) Il soggetto rappresentato è iscritto al Registro Imprese tenuto presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_, con la natura giuridica di \_\_\_\_\_;
- b) il soggetto rappresentato è in regola con gli adempimenti connessi al rispetto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del settore di appartenenza ed alle leggi sociali e di sicurezza sul lavoro;
- c) che nei propri confronti e, nei confronti dei soggetti indicati dall'art 80 d.lgs. 50/2016, ove pertinente, non sussistono i motivi di esclusione di cui all'art 80 d.lgs. 50/2016 comma 1, 2,4, 5 lett a), lett b), e lett. f) o altra ipotesi di divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.
- d) Che non ricorrono le condizioni di inammissibilità individuate dall'art 10 del reg. 508/2014, così come ulteriormente specificate nei reg. (UE) nn. 288/2015 e n. 2252/2015;
- e) che il soggetto rappresentato non risulta inadempiente in relazione a provvedimenti di revoca e recupero di agevolazioni precedentemente concesse dalla Regione Marche, relative al programma FEP 2007/2013
- f) in riferimento alle spese previste per la realizzazione del progetto di intervento oggetto di richiesta di contributo non sono stati ottenuti, né richiesti, altri contributi pubblici di qualsiasi natura, ivi compresi incentivi, contributi a fondo perduto, agevolazioni, sovvenzioni, bonus fiscali e benefici comunque denominati, ovvero indennizzi assicurativi e/o risarcimenti;
- g) di impegnarsi al rispetto dell'obbligo della stabilità dell'operazione di cui all'articolo 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013, secondo quanto previsto nel paragrafo 16 dell'avviso pubblico;
- h) l'impegno a realizzare il progetto di intervento nel rispetto delle necessarie autorizzazioni (demaniale, urbanistiche, sanitarie, ambientali, ecc), nonché, qualora applicabile, nel rispetto del codice degli appalti, specie in materia di subappalto;
- i) di essere a conoscenza e di accettare incondizionatamente gli obblighi e le prescrizioni contenute nell'Avviso pubblico per l'attuazione della Azione 3.1 *Promozione e diffusione del prodotto ittico locale e valorizzazione delle tradizioni enogastronomiche* del Piano di Azione del Flag Marche Nord;
- j) che i dati e le notizie forniti con la presente domanda e nei suoi allegati, sono veritieri;
- k) di comunicare tempestivamente la rinuncia al contributo eventualmente ottenuto;

- l) di essere a conoscenza che, in caso di mancato rispetto dei sopracitati impegni, il finanziamento erogato potrà essere immediatamente revocato, con obbligo di restituire quanto già percepito, nonché quanto in tale momento risulterà dovuto per interessi, spese ed ogni altro accessorio.
- m) Di avere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni e gli obblighi derivanti dall'avviso pubblico ai sensi dell'art 125 par. 3 lett d) del reg. 1303/2013
- n) Che l'operazione per cui si richiede il contributo non include attività che sono state o che dovrebbero essere state oggetto di una procedura di recupero a norma dell'art 71 a causa della violazione a seguito di rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata
- o) le spese per le quali si richiede la concessione del contributo sono assoggettabili a regime IVA:
  - recuperabile
  - non recuperabile
- p) Che, ai sensi della raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE della Commissione come nel dettaglio recepita dal DM 18 aprile 2005, il soggetto rappresentato rientra nella definizione di
  - PMI
  - Grande impresa

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

**ALLEGATO C -Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla capacità finanziaria del beneficiario**

**Capacità finanziaria del beneficiario - art 125 par. 3 lett d) del reg. 1303/2013  
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, in  
qualità di \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.  
IVA \_\_\_\_\_ iscritto al n. \_\_\_\_\_ dell'Albo Professionale dei \_\_\_\_\_ della  
Provincia di \_\_\_\_\_,

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione,  
ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici  
eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75  
del medesimo decreto

ATTESTA CHE

L'ente/impresa \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

P. IVA \_\_\_\_\_

sede legale \_\_\_\_\_

**possiede la capacità finanziaria necessaria a rispettare le condizioni stabilite nel presente avviso  
per ottenere e mantenere il sostegno richiesto in relazione al progetto presentato.**

**Luogo e data**

**Firma**

**ALLEGATO D - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – Relazione descrittiva dei contenuti progettuali**  
**(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, in  
qualità di \_\_\_\_\_ dell' \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P. \_\_\_\_\_  
IVA \_\_\_\_\_,

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

**DICHIARA QUANTO SEGUE**

DESCRIZIONE, LOCALIZZAZIONE E FINALITÀ DEL PROGETTO DI INVESTIMENTO

.....  
.....  
.....

TIPOLOGIA INTERVENTO (barrare le voci)

- a) partecipazione a fiere in Italia (fuori del territorio della Regione Marche) e all'estero;
- b) realizzazione di eventi e di manifestazioni di carattere regionale e/o nazionale;
- c) realizzazione di iniziative di promozione all'estero;
- d) realizzazione di campagne di comunicazione e promozione (compreso piano di comunicazione) finalizzata a sensibilizzare il pubblico sui prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili in tutta l'area del FLAG.

CARATTERISTICHE PROGETTUALI CON RIFERIMENTO AI CRITERI DI SELEZIONE E DI PREFERENZA PREVISTI DALL'AVVISO

.....  
.....  
.....

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DEDICATO AL PROGETTO E SPECIFICAZIONE DEI RUOLI

.....  
.....  
.....

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO PROGETTO

*Specificare le fonti di finanziamento del progetto presentato. In caso di ente pubblico specificare anche la copertura contabile finanziaria.*

.....  
.....  
.....

Luogo e data

Firma

**ALLEGATO E - Cronoprogramma di previsione**

| CRONOPROGRAMMA PROGETTO PREVISIONE |      |
|------------------------------------|------|
| FASI                               | DATA |
| AVVIO INTERVENTO                   |      |
| FINE INTERVENTO                    |      |

**CRONOPROGRAMMA FINANZIARIO**

SPECIFICARE SE SI INTENDE RICHIEDERE L'ANTICIPO O L'ACCONTO ED IN QUALE ESERCIZIO, NONCHÉ IN QUALE ESERCIZIO SI PREVEDE LA TRASMISSIONE DELLA RICHIESTA DI SALDO

| CRONOPROGRAMMA FINANZIARIO |  |  |
|----------------------------|--|--|
|                            | 2017   | 2018   |
| Richiesta anticipo al 50%  | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |
| Richiesta acconto          | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |
| Richiesta saldo            | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |

**Luogo e data**

**Firma**

**ALLEGATO F - Autovalutazione criteri di selezione**

| <b>N</b>                                 | <b>CRITERI DI SELEZIONE DELLE OPERAZIONI</b>  | <b>Coefficiente C (0&lt;C&lt;1)</b>   | <b>Peso (Ps)</b> | <b>Punteggio P=C*Ps</b> |
|--|---|---|------------------|-------------------------|
| <b>CRITERI TRASVERSALI</b>               |   |   |                  |                         |
| T1                                       | <i>Età del rappresentante legale, nel caso che il richiedente sia un soggetto privato, ovvero minore età media dei componenti degli organi decisionali;</i>   | < 35 anni C=1<br>35<RL> 40 anni C=1<br>> 40 anni C=0                                  | 5                |                         |
| T2                                       | <i>Il rappresentante legale è di sesso femminile, nel caso in cui il richiedente sia un privato, ovvero la maggioranza delle quote di rappresentanza negli organismi decisionali è detenuta da persone di sesso femminile;</i>  | SI, C=1<br>NO, C=0  | 5                |                         |
| T3                                       | <i>L'operazione si inserisce in una strategia/progetto/piano finanziato anche con altre risorse finanziarie con particolare riferimento a Fondi SIE</i>   | SI, C=1<br>NO, C=0  | 10               |                         |
| <b>CRITERI SPECIFICI DEL RICHIEDENTE</b> |   |   |                  |                         |
| R1                                       | <i>L'azienda è in possesso di certificazioni di prodotto o di processo</i>  | SI, C=1<br>NO, C=0  | 5                |                         |
| <b>CRITERI RELATIVI ALL'OPERAZIONE</b>   |   |   |                  |                         |
| O1                                       | <i>Integrazione con altre filiere tipiche locali del settore agroalimentare (dovrà essere dimostrato l'effettivo coinvolgimento di uno o più prodotti della filiera)</i>  | SI, C=1<br>NO, C=0  | 5                |                         |
| O2                                       | <i>Interventi che prevedano investimenti finalizzati alla conoscenza, divulgazione e valorizzazione del prodotto ittico massivo;</i>  | SI, C=1<br>NO, C=0  | 10               |                         |
| O3                                       | <i>Qualità del progetto in relazione al coinvolgimento diretto delle imprese della pesca operanti nelle marinerie di riferimento del Flag (da dimostrare attraverso lettera di intenti e copia della licenza di pesca, o, in mancanza dell'Attestato provvisorio)</i> | 0 <=Cof.<=10, C= 0<br>10 <=Cof.<=20, C= 0,4<br>20 <=Cof.<=30, C= 0,6<br>Cof.>30, C= 1 | 20               |                         |
| O5                                       | <i>Qualità del progetto in relazione al coinvolgimento di enti pubblici locali (da</i>  | SI, C=1<br>NO, C=0  | 10               |                         |

|    |   |  |    |  |
|----|---|--|----|--|
|    | <i>dimostrare attraverso lettera di intenti)</i>  |  |    |  |
| O6 | <i>Qualità del progetto in termini di coinvolgimento di figure qualificate (da dimostrare con curricula)</i>              | SI, C=1<br>NO, C=0   | 5  |  |
| O7 | <i>Livello di cofinanziamento del soggetto proponente</i>   | Cof. < 50%, C= 0<br>50%<=Cof.>=60%, C=0,5<br>Cof. > 60%, C=1 | 10 |  |
| O8 | <i>L'operazione prevede iniziative di divulgazione (seminari, sito internet, animazione, pubblicazione dei risultati)</i> | SI, C=1<br>NO, C=0   | 10 |  |
| O9 | <i>Numero di organismi tecnici o scientifici coinvolti (da dimostrare attraverso lettera di intenti)</i>                  | NO, C=0<br>OT=1, C=0,5<br>OT>1, C=1                          | 5  |  |

**Luogo e data**

**Firma**



**ALLEGATO G - Quadro economico previsionale**

| Descrizione tipologia di spesa   | Eventuale<br>fattura/preventivo |      | importo <sup>3</sup> | IVA<br>se ammissibile | motivazione scelta |
|--|---------------------------------|------|----------------------|-----------------------|--------------------|
|  | n.                              | Data |                      |                       |                    |
| a)Spese connesse allo studio e alla progettazione di spazi espositivi, compreso l'allestimento di stand;   |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
| b)Spese relative all'affitto di spazi espositivi (compresi eventuali costi di iscrizione, oneri e diritti fissi obbligatori in base al regolamento della manifestazione), comprese spese di pulizia stand e allacciamenti (energia elettrica, acqua, internet, ecc.);            |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
| c)Spese di trasporto a destinazione di materiali e prodotti;   |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
| d)retribuzioni e oneri del personale dipendente  |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
| e)spese di viaggio e trasferte.  |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
| f)Spese relative all'assistenza agli incontri da parte di personale qualificato, compresi interpretariato e traduzione;  |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
| g)Spese relative all'affitto di sale per gli incontri, transfer in loco, ecc. per l'organizzazione di seminari, convegni, eventi, workshop educational, campagne promozionali;   |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
|  |                                 |      |                      |                       |                    |
| h)spese di disseminazione e promozione (brochures e materiale promozionale in genere, promozione su stampa e riviste specializzate, tache espositive, piattaforme web, degustazioni prodotti ittici, show-cooking, percorsi di gusto, attività ludico-didattiche creative, ecc.) |                                 |      |                      |                       |                    |

<sup>3</sup> Gli importi devono essere indicati al netto dell'I.V.A., l'iva se ammissibile va indicata nella colonna specifica.

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| i)spese inerenti il costo della garanzia fideiussoria necessaria a richiedere l'anticipo del contributo   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| j)Spese generali (costi generali e costi amministrativi): spese collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, disciplinate nel documento Linee Guida Spese Ammissibili (Spese Generali, paragrafo 7.1.1.13). |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |

**Luogo e data**

**Firma**

**ALLEGATO H - Richiesta liquidazione anticipo -**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

P. IVA \_\_\_\_\_,

beneficiario del contributo concesso ai sensi del decreto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

CHIEDE

la liquidazione dell'anticipo del contributo spettante  
\_\_\_\_\_, mediante accredito sul conto  
corrente dedicato dichiarato in sede di presentazione della domanda

A tal fine, attesta quanto segue:

il soggetto rappresentato è in regola con gli adempimenti connessi al rispetto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del settore di appartenenza ed alle leggi sociali e di sicurezza sul lavoro;

e altresì allega conformemente a quanto previsto nel par 13 dell'avviso pubblico:

- a) Relazione attestante l'avvio dell'attività progettuale, redatta dal legale rappresentante il beneficiario, o, per gli enti di diritto pubblico, dal responsabile del procedimento;
- b) Copia di almeno una fattura di spesa quietanzata, comprovante l'onere della spesa sostenuta per l'avvio progettuale;
- c) *Per gli enti pubblici*: delibera di giunta, o altro atto deliberativo dell'ente, di approvazione della richiesta di anticipazione, contenente l'impegno a restituire l'importo erogato, maggiorato degli interessi dovuti, nel caso di revoca o decadimento dal beneficio concesso.

*Oppure*

- d) *Per gli altri soggetti richiedenti*: garanzia fidejussoria di durata annuale, automaticamente rinnovabile sino a liberatoria rilasciata dalla regione Marche, pari al 110% dell'anticipo.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

**ALLEGATO I - Richiesta liquidazione acconto -**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

P. IVA \_\_\_\_\_,

beneficiario del contributo concesso ai sensi del decreto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

CHIEDE

la liquidazione dell'acconto del contributo spettante per un importo pari ad €  
\_\_\_\_\_, mediante accredito sul conto  
corrente dedicato dichiarato in sede di presentazione della domanda

A tal fine, attesta quanto segue:

il soggetto rappresentato è in regola con gli adempimenti connessi al rispetto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del settore di appartenenza ed alle leggi sociali e di sicurezza sul lavoro;

e altresì allega conformemente a quanto previsto nel par 13 dell'avviso pubblico:

1. relazione tecnica di avanzamento, redatta nelle forme di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal legale rappresentante, o per gli enti di diritto pubblico dal Responsabile del procedimento;
2. solo per i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei lavori/servizi/forniture (a titolo esemplificativo: bando, o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizze, stati di avanzamento, perizie di varianti, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione collaudi) inerente le spese presentate;
3. solo per i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici check list autocontrollo sul rispetto della normativa sugli appalti pubblici di cui all'allegato L;
4. quadro economico di avanzamento con indicazione dei documenti giustificativi delle spese, dei fornitori, e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento e relativa movimentazione bancaria di cui all'allegato M;

5. se pertinente, relativamente alle spese presentate elaborati grafici e/o documentazione fotografica e materiale audiovisivo;
6. eventuale documentazione atta a dimostrare il possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie all'operatività del progetto di intervento;
7. fatture di spesa, e, solo per beneficiari diversi da EEPP estratto libro giornale o IVA acquisti, in cui sono registrate. inoltre deve essere allegata la documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell'Appendice A);
8. liberatoria di cui all'allegato N, fatti salvi i casi in cui il beneficiario sia un ente pubblico;

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

**ALLEGATO L – Check List di autocontrollo rispetto alla normativa sugli appalti pubblici**

**Dati generali**

|  |
|--|
| Richiedente (nominativo e indirizzo completo)    |
| Soggetto attuatore                               |
| Data pubblicazione bando/invio lettera di invito |

| Dati specifici   | SI | NO | N/A | Note |
|--|----|----|-----|------|
| Esistenza dell'atto determina/decreto a contrarre con cui l'ente stabilisce di procedere all'appalto con individuazione degli elementi essenziali dell'appalto e del criterio di aggiudicazione.   |    |    |     |      |
| Conformità della procedura di affidamento prescelta ai presupposti previsti dal D.lgs 50/2016  |    |    |     |      |
| Documentazione di gara comprendente:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Ω bando</li> <li>Ω lettera di invito</li> <li>Ω altro atto</li> </ul>   |    |    |     |      |
| Corretta procedura di pubblicizzazione dell'avvio della gara e dell'aggiudicazione della stessa, ai sensi del D. Lgs. 50/2016.   |    |    |     |      |
| Termini per la ricezione delle offerte, specificati all'interno del bando/lettera di invito, conformi con quanto previsto dal D.Lgs 50/2016  |    |    |     |      |
| In caso di procedura ristretta o negoziata o cottimo fiduciario, la lettera di invito è stata inviata contestualmente agli operatori selezionati.  |    |    |     |      |
| I requisiti di partecipazione degli operatori alla gara non sono discriminatori.   |    |    |     |      |
| I requisiti di partecipazione alla gara non sono utilizzati anche come criteri di valutazione delle offerte nel bando/lettera di invito  |    |    |     |      |
| La commissione giudicatrice, ove nominata:<br>- è nominata successivamente al termine di presentazione delle offerte;<br>- è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, selezionati tra i funzionari delle stazioni appaltanti.<br>- è presieduta da un dirigente della stazione appaltante, nominato dall'organo competente; |    |    |     |      |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| - in caso di carenza in organico di adeguate professionalità, i membri sono stati scelti in conformità con le procedure previste dal D.Lgs. n. 50/2016 |  |  |  |  |
| I componenti della commissione giudicatrice hanno rilasciato la dichiarazione di assenza del conflitto di interesse                                    |  |  |  |  |
| I criteri utilizzati per la valutazione sono i medesimi di quelli indicati nel bando/documentazione di gara  |  |  |  |  |
| Espletamento da parte del beneficiario della procedura di verifica ed eventuale esclusione delle offerte anormalmente basse.                           |  |  |  |  |
| Presenza dell'atto di aggiudicazione   |  |  |  |  |
| Comunicazione dell'esito alle ditte, ai sensi del D.Lgs 50/2016.   |  |  |  |  |
| Contratto di appalto firmato da soggetti con adeguati poteri di firma  |  |  |  |  |
| Gli elementi essenziali del contratto sono coerenti con quanto previsto nel capitolato/lettera di invito   |  |  |  |  |
| Presenza di Verifica di conformità /Attestazione di regolare esecuzione/Collaudo rilasciati a completamento delle attività appaltate, ove previsto.    |  |  |  |  |
| In caso di subappalto, l'affidamento è avvenuto in conformità alla normativa di riferimento  |  |  |  |  |
| In caso di modifiche contrattuali, conformità al d.lgs. 50/2016  |  |  |  |  |

**Luogo e data**

**Il Legale Rappresentante/Dirigente/RUP**

**ALLEGATO M - Quadro economico di avanzamento**

| Descrizione tipologia di spesa  | Documento giustificativo della spesa |    |      | Fornitore | importo <sup>4</sup> | Importo dell'IVA<br>se ammissibile | Giustificativo di pagamento |    |      |
|---|--------------------------------------|----|------|-----------|----------------------|------------------------------------|-----------------------------|----|------|
|   | Tipo documento<br>(fattura, nota,..) | n. | Data |           |                      |                                    | Tipo documento              | n. | Data |
|   |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
| a)Spese connesse allo studio e alla progettazione di spazi espositivi, compreso l'allestimento di stand;  |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
|   |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
|   |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
| b)Spese relative all'affitto di spazi espositivi (compresi eventuali costi di iscrizione, oneri e diritti fissi obbligatori in base al regolamento della manifestazione), comprese spese di pulizia stand e allacciamenti (energia elettrica, acqua, internet, ecc.); |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
|   |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
|   |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
| c)Spese di trasporto a destinazione di materiali e prodotti;  |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
|   |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
|   |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
| d)retribuzioni e oneri del personale dipendente   |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
|   |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |
|   |                                      |    |      |           |                      |                                    |                             |    |      |





**Luogo e data**

**Il Legale Rappresentante/Dirigente/RUP**

**ALLEGATO N - Dichiarazione liberatoria fornitore**

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

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_ della ditta \_\_\_\_\_ Cod.  
Fisc. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

**DICHIARA**

che le fatture di seguito elencate sono state interamente pagate, di non vantare pertanto alcun credito o patto di riservato dominio e prelazione sulle relative forniture:

- fattura n. .... del ..... importo al netto dell'IVA ..... importo lordo ..... modalità di pagamento .....
- fattura n. .... del ..... importo al netto dell'IVA ..... importo lordo ..... modalità di pagamento .....

che a fronte delle suddette fatture non sono state emesse note di accredito, ovvero, sono state emesse le seguenti note di accredito:

- con riferimento alla fattura n. .... del .....: nota di accredito n. .... del ..... importo al netto dell'IVA ..... importo lordo .....
- con riferimento alla fattura n. .... del .....: nota di accredito n. .... del ..... importo al netto dell'IVA ..... importo lordo .....
- le forniture relative alle predette fatture sono nuove di fabbrica

Il sottoscritto consente, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, il trattamento dei propri dati personali per il conseguimento delle finalità connesse alla gestione della pratica di riferimento.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

**ALLEGATO O - Richiesta liquidazione saldo**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

P. IVA \_\_\_\_\_,

beneficiario del contributo concesso ai sensi del decreto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

CHIEDE

la liquidazione finale del contributo spettante pari ad € \_\_\_\_\_, mediante accredito sul conto corrente dichiarato in sede di presentazione della domanda

A tal fine, attesta quanto segue:

- a) il soggetto rappresentato è in regola con gli adempimenti connessi al rispetto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del settore di appartenenza ed alle leggi sociali e di sicurezza sul lavoro;
- b) il soggetto rappresentato ha mantenuto i requisiti dichiarati in fase di presentazione della domanda di contributo;
- c) la spesa sostenuta per l'intervento ammesso a contributo ammonta ad € \_\_\_\_\_;
- d) le spese per le quali si richiede la liquidazione del contributo sono assoggettabili a regime IVA
  - recuperabile
  - non recuperabile
- e) con riferimento alle spese rendicontate, afferenti l'intervento ammesso a contributo sono state rispettate le condizioni e le regole stabilite nell'Appendice A);
- f) con riferimento alle spese rendicontate, afferenti l'intervento ammesso a contributo, non sono stati ottenuti né richiesti altri contributi pubblici di qualsiasi natura né indennizzi assicurativi e/o risarcimenti;
- g) a fronte delle spese rendicontate non sono stati praticati dai fornitori sconti od abbuoni in qualsiasi forma, all'infuori di quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa e già detratti dal costo progettuale prodotto a rendicontazione, né sono state emesse dai fornitori note di credito;
- h) l'intervento è stato realizzato nel rispetto delle necessarie autorizzazioni (demaniali, urbanistiche, sanitarie, ambientali, ecc), nonché nel rispetto del codice degli appalti;
- i) che l'operazione per la quale si è richiesto il contributo si è conclusa il \_\_\_\_\_

- j)che tutte le fatture riportate nel quadro economico finale per le quali si richiede la liquidazione del contributo sono inerenti opere/beni/servizi imputabili al progetto di intervento finanziato;
- k)*Se applicabile*, di impegnarsi al rispetto di quanto previsto nell'art 10 del reg. 508/2014, così come ulteriormente specificate nei reg. (UE) nn. 288/2015 e n. 2252/2015 nei cinque anni successivi al pagamento del saldo;
- l)di impegnarsi al rispetto dell'obbligo della stabilità dell'operazione di cui all'articolo 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013, a decorrere dalla data pagamento del saldo per il periodo stabilito nel par 16 dell'avviso pubblico;
- m)di impegnarsi al rispetto di tutti gli ulteriori obblighi stabiliti nell'avviso pubblico e vincolanti per il periodo successivo al completamento dell'operazione;

e altresì allega conformemente a quanto previsto nel par 13 dell'avviso pubblico:

1. relazione tecnica finale, redatta nelle forme di atto notorio, descrittiva dell'intervento effettuato, redatta dal legale rappresentante, recante in particolare informazioni in merito alla data finale dell'investimento, al raggiungimento degli obiettivi prefissati, alla realizzazione conforme al progetto approvato, al possesso di tutta la documentazione, nel rispetto delle autorizzazioni previste;
2. solo per i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, copia di tutta la documentazione relativa alle procedure di appalto dei servizi/forniture (a titolo esemplificativo: bando, o lettera di invito, offerte, verbali della commissione giudicatrice, aggiudicazione, contratto, polizze, stati di avanzamento, perizie di varianti, certificati di pagamento, subappalti, certificato ultimazione collaudi);
3. solo per i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, check list autocontrollo sul rispetto della normativa sugli appalti pubblici di cui all'allegato L;
4. quadro economico finale con indicazione dei documenti giustificativi delle spese, dei fornitori, e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento e relativa movimentazione bancaria di cui all'allegato P;
5. se pertinente, relativamente alle spese presentate, elaborati grafici e/o documentazione fotografica e materiale audiovisivo;
6. documentazione atta a dimostrare il possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie all'operatività del progetto di intervento;
7. 8. fatture di spesa, e, solo per beneficiari diversi da EEPF estratto libro giornale o IVA acquisti, in cui sono registrate, oltre all'estratto del libro dei cespiti o registro beni ammortizzabili con riferimento ai beni oggetto di cofinanziamento. Inoltre deve essere allegata la documentazione relativa al pagamento e alla quietanza delle fatture, secondo quanto stabilito nell'Appendice A);
8. liberatoria di cui all'allegato N, fatti salvi i casi in cui il beneficiario sia un ente pubblico;

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

**ALLEGATO P - Quadro economico finale**

| Descrizione tipologia di spesa   | Documento giustificativo della spesa  |    |      | Fornitore | importo <sup>5</sup> | Importo dell'IVA se ammissibile | Giustificativo di pagamento |    |      |
|--|---|----|------|-----------|----------------------|---------------------------------|-----------------------------|----|------|
|  | Tipo documento (fattura, nota, ....)  | n. | Data |           |                      |                                 | Tipo documento              | n. | Data |
|  | a) Spese connesse allo studio e alla progettazione di spazi espositivi, compreso l'allestimento di stand; |    |      |           |                      |                                 |                             |    |      |
|  |   |    |      |           |                      |                                 |                             |    |      |
| b) Spese relative all'affitto di spazi espositivi (compresi eventuali costi di iscrizione, oneri e diritti fissi obbligatori in base al regolamento della manifestazione), comprese spese di pulizia stand e allacciamenti (energia elettrica, acqua, internet, ecc.); |   |    |      |           |                      |                                 |                             |    |      |
|  |   |    |      |           |                      |                                 |                             |    |      |
| c) Spese di trasporto a destinazione di materiali e prodotti;  |   |    |      |           |                      |                                 |                             |    |      |
|  |   |    |      |           |                      |                                 |                             |    |      |
| d) retribuzioni e oneri del personale dipendente   |   |    |      |           |                      |                                 |                             |    |      |
|  |   |    |      |           |                      |                                 |                             |    |      |
| e) spese di viaggio e trasferte.   |   |    |      |           |                      |                                 |                             |    |      |
|  |   |    |      |           |                      |                                 |                             |    |      |

<sup>5</sup> Gli importi devono essere indicati al netto dell'I.V.A., l'iva se ammissibile va indicata nella colonna specifica.

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| f)Spese relative all'assistenza agli incontri da parte di personale qualificato, compresi interpretariato e traduzione;   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| g)Spese relative all'affitto di sale per gli incontri, transfer in loco, ecc. per l'organizzazione di seminari, convegni, eventi, workshop educational, campagne promozionali;  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| h)spese di disseminazione e promozione (brochures e materiale promozionale in genere, promozione su stampa e riviste specializzate, tarche espositive, piattaforme web, degustazioni prodotti ittici, show-cooking, percorsi di gusto, attività ludico-didattiche creative, ecc.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| i)spese inerenti il costo della garanzia fideiussoria necessaria a richiedere l'anticipo del contributo   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| j)Spese generali (costi generali e costi amministrativi): spese collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, disciplinate nel documento Linee Guida Spese Ammissibili (Spese Generali, paragrafo 7.1.1.13).                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Luogo e data**

**Il Legale Rappresentante**