



## REGIONE MARCHE SERVIZIO POLITICHE AGROALIMENTARI

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – BANDO MISURA 1 - Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese

**Sottomisura 9.1.** – “Sostegno alla costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori nei settori agricolo e forestale”.

**Obiettivi** sostenere lo sviluppo di forme di aggregazione in quei comparti che, seppure presenti nella realtà regionale, sono poco o per niente organizzati.

**Destinatari del bando** Organizzazioni di produttori (OP) ed associazioni di organizzazioni di produttori (AOP), ufficialmente riconosciute dalla Regione Marche, ai sensi della normativa vigente, con sede legale sul territorio regionale.

**Annualità** 2018

**Dotazione finanziaria assegnata**

€ 1.000.000,00

**Scadenza per la presentazione delle domande**

**16/04/2019**

**Responsabile del procedimento**

Responsabile regionale: Albanesi Andrea

**Telefono** 071-806.3811 – **Indirizzo mail:** andrea.albanesi@regione.marche.it

## Sommario

<b>1. Definizioni</b>	1
<b>2. Obiettivi e finalità</b>	2
<b>3. Ambito territoriale</b>	3
<b>4. Dotazione finanziaria</b>	3
<b>5. Descrizione del tipo di intervento</b>	3
<b>5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto</b>	3
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i>	3
5.1.2 <i>Requisiti dell'impresa</i>	3
<b>5.2 Tipologia dell'intervento</b>	4
<b>5.3 Spese ammissibili</b>	5
<b>5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto</b>	5
5.4.1 <i>Entità dell'aiuto</i>	5
<b>5.5 Selezione delle domande di sostegno</b>	5
5.5.1 <i>Criteri per la selezione delle domande</i>	5
Il punteggio finale del criterio C è ottenuto dalla somma dei punteggi assegnati per ciascuno dei 4 sotto-criteri. Il valore del sotto-criterio si ottiene moltiplicando il punteggio assegnato al parametro con il valore percentuale dello stesso.	8
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	8
<b>6. Fase di ammissibilità</b>	9
<b>6.1 Presentazione della domanda di sostegno</b>	9
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i>	9
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	9
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	10
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	10
<b>6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno</b>	12
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	12
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	13
6.2.3 <i>Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità</i>	13
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	13
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	14
<b>7. Fase di realizzazione e pagamento</b>	14
<b>7.1 Variazioni progettuali</b>	14
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	15
7.1.2 <i>Documentazione da allegare</i>	15
7.1.3 <i>Istruttoria delle domande</i>	15
<b>7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali</b>	16

<b>7.3</b>	<b>Domanda di pagamento dell'anticipo</b> .....	16
<b>7.4</b>	<b>Domanda di pagamento SAL (relative alla 1°, 2° 3° e 4° annualità)</b> .....	16
	7.4.1 <i>Istruttoria delle domande</i> .....	16
<b>7.5</b>	<b>Domanda di pagamento di saldo (relativa alla 5° annualità)</b> .....	17
	7.5.1 <i>Presentazione delle domande</i> .....	17
	7.5.2 <i>Istruttoria delle domande</i> .....	17
<b>7.6</b>	<b>Impegni dei beneficiari</b> .....	17
	7.6.1 <i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</i> .....	18
<b>7.7</b>	<b>Controlli e sanzioni</b> .....	18
<b>7.8</b>	<b>Richieste di riesame e presentazione di ricorsi</b> .....	19
<b>7.9</b>	<b>Informativa trattamento dati personali e pubblicità</b> .....	19

## 1. Definizioni

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

**Autorità di Gestione:** l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche

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

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

**Comitato di Coordinamento di Misura (CCM):** comitato istituito per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria per ciascuna Misura costituito dai responsabili provinciali e dal responsabile regionale di misura.

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

**Domanda di sostegno:** domanda di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

**Domanda di pagamento:** domanda che il beneficiario presenta per ottenere il pagamento.

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

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

**IMPRESA IN DIFFICOLTA':** l'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:<sup>2</sup>

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate<sup>3</sup>;

---

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

<sup>2</sup> Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C GUCE 204/1 del 01/07/2014): Parte I, capitolo 2.4, comma.

<sup>3</sup> Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese (società per azioni, la società in accomandita per azioni, la società a responsabilità limitata) di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione

- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate<sup>4</sup>;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
  - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
  - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 *che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006* per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici (cfr paragrafo 6 dell'art. 1).

**Richiedente:** soggetto che presenta domanda di sostegno.

**OP:** Organizzazione di Produttori costituita ai sensi del Reg. UE 1308/2013 e riconosciuta dalla Regione Marche

**AOP:** Associazione di Organizzazioni di Produttori costituita ai sensi del Reg. UE 1308/2013 e riconosciuta dalla Marche

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR:** Sistema Informativo Agricoltura Regionale.

**Struttura Decentrata Agricoltura della Regione Marche (SDA)** La Struttura decentrata territorialmente competente per la presa in carico delle domande che assicura le attività di protocollazione, classificazione e fascicolazione.

## 2. Obiettivi e finalità

La sottomisura è intesa a favorire l'avviamento di organizzazioni di produttori nei settori agricolo e forestale con la finalità della organizzazione dell'offerta dei prodotti proveniente dai propri soci per il miglioramento della commercializzazione e l'aumento della competitività degli stessi sui mercati.

Il sostegno nell'ambito della presente sottomisura è inteso a sostenere le finalità previste dall'art. 27 del Reg. (UE) n. 1305/2013:

- adeguamento della produzione e dei prodotti dei soci;
- commercializzazione in comune dei prodotti, compresi il condizionamento per la vendita, la vendita centralizzata e la fornitura all'ingrosso;
- definizione di norme comuni in materia di informazione sulla produzione, con particolare riguardo al raccolto e alla disponibilità dei prodotti;
- altre attività che possono essere svolte dalle organizzazioni di produttori, come lo sviluppo delle competenze imprenditoriali e commerciali o la promozione e l'organizzazione di processi innovativi.

---

<sup>4</sup> Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese (la società in nome collettivo, la società in accomandita semplice) di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE

Le organizzazioni potranno poi svolgere altre funzioni, nonché intervenire per:

- Il miglioramento delle fasi di produzione, con la riconversione colturale e varietale, con l'introduzione di sistemi di certificazione volontaria e sistemi di produzione a basso impatto ambientale;
- Il miglioramento delle fasi di lavorazione e trasformazione dei prodotti attraverso l'innovazione tecnologica, la logistica e la riduzione dei costi di produzione.

### **3. Ambito territoriale**

Gli interventi sostenuti dalla Sottomisura 9.1 possono essere realizzati sull'intero territorio regionale.

### **4. Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria per la presente misura è pari ad € 1.000.000,00

Il 10%, della dotazione finanziaria prevista è cautelativamente riservata dall'Autorità di Gestione alla costituzione di un fondo di riserva. Attraverso tale fondo sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili.

### **5. Descrizione del tipo di intervento**

#### **5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto**

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità o la decadenza della domanda.

##### *5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente*

I beneficiari della sottomisura sono le organizzazioni di produttori e le loro associazioni nel settore agricolo e forestale che rientrano nella definizione di PMI in possesso dei requisiti di cui al successivo par. 5.1.2.

I beneficiari del sostegno pubblico devono aver ottenuto il riconoscimento di OP/AOP da parte dell'Amministrazione competente, o devono aver presentato domanda di riconoscimento che deve risultare in corso di istruttoria; in quest'ultimo caso il riconoscimento dovrà avvenire in data antecedente alla prima domanda di pagamento.

Il riconoscimento deve essere mantenuto fino alla conclusione del 5° anno

Gli aiuti non possono essere concessi:

- a) alle organizzazioni di produzione, enti od organismi, come imprese o cooperative, il cui obiettivo sia la gestione di una o più aziende agricole e che quindi siano di fatto singoli produttori;
- b) ad associazioni agricole che svolgono funzioni quali servizi di mutuo sostegno, di sostituzione e di gestione presso le aziende dei soci, senza essere coinvolte nell'adeguamento dell'offerta alle esigenze del mercato;
- c) ai gruppi, alle organizzazioni o alle associazioni di produttori i cui obiettivi siano incompatibili con l'articolo 152, paragrafo 1, lettera c), paragrafo 3 e l'articolo 156 del regolamento (UE) n. 1308/2013. Il sostegno non è cumulabile con eventuali aiuti concessi con il Reg. (UE) n. 1308/2013, per la stessa tipologia di azione e/o attività.

##### *5.1.2 Requisiti dell'impresa*

I soggetti di cui al punto 5.1.1. debbono:

- a) essere costituita da PMI, come definite ai sensi dell'art 2, del titolo I dell'allegato alla raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003 e dell'art. 2 dell'allegato 1 al Reg. UE n. 702/2014;
- b) essere ufficialmente riconosciuta dalla Regione Marche ai sensi degli artt. 152 e 156 del Reg. (UE) n. 1308/2013, nel rispetto dei Decreti MIPAAF vigenti per i vari settori e DGR Marche 890/2018 modificata dalla DGR 35 del 22/01/2019;  
Il riconoscimento di OP/AOP da parte dell'Amministrazione competente può anche non sussistere al momento della presentazione della domanda purché i richiedenti abbiano presentato domanda di riconoscimento e questa risulti in corso di istruttoria; inoltre il riconoscimento deve avvenire in data antecedente alla prima domanda di pagamento;
- c) essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale).
- d) non essere inclusa tra le imprese in difficoltà
- e) essere soggetto all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 (la cosiddetta "clausola Deggendorf", che vieta l'erogazione di aiuti di Stato ad imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione);

## 5.2 Tipologia dell'intervento

Per beneficiare dell'aiuto l'OP deve presentare **un piano aziendale**, sottoscritto dal rappresentante legale, di durata quinquennale, che descrive le attività che l'organizzazione di produttori si impegna a realizzare in relazione a uno o più dei seguenti elementi:

- l'adeguamento della produzione e dei prodotti dei soci di tali organizzazioni alle esigenze del mercato;
- la commercializzazione in comune dei prodotti, compresi il condizionamento per la vendita, la vendita centralizzata e la fornitura all'ingrosso;
- la definizione di norme comuni in materia di informazione sulla produzione, con particolare riguardo al raccolto e alla disponibilità dei prodotti;
- altre attività, come lo sviluppo delle competenze imprenditoriali e commerciali o la promozione e l'organizzazione di processi innovativi.
- il miglioramento delle fasi di produzione, con la riconversione colturale e varietale, con l'introduzione di sistemi di certificazione volontaria e sistemi di produzione a basso impatto ambientale;
- il miglioramento delle fasi di lavorazione e trasformazione dei prodotti attraverso l'innovazione tecnologica, la logistica e la riduzione dei costi di produzione.

Il piano aziendale deve riportare in maniera chiara e motivata la previsione del Valore della produzione Commercializzata (VPC) degli anni precedenti (-1) a quello per cui si richiede l'aiuto, al fine del calcolo del contributo che verrà assegnato alla OP.

Il VPC del primo anno (2019) sarà oggetto di verifica in fase istruttoria, mentre per gli altri anni saranno presunti e verificati prima della liquidazione del SAL

Esempio

VPC anno -1	Anni di attività	Percentuale contributo	Contributo max	Dato
1.000.000,00	1	10%	100.000,00	calcolato come previsto da DGR 890 del 02/07/18
2.000.000,00	2	8%	100.000,00	Presunto – verificato nella fase di SAL
2.500.000,00	3	6%	100.000,00	Presunto – verificato nella fase di SAL
2.500.000,00	4	4%	100.000,00	Presunto – verificato nella fase di SAL
2.500.000,00	5	2%	50.000,00	Presunto – verificato nella fase di SALDO
		TOTALE	450.000,00	

Gli accordi, le decisioni e le pratiche concordate conclusi nell'ambito dell'associazione o dell'organizzazione di produttori sono conformi alle disposizioni in materia di concorrenza che si applicano in virtù degli articoli da 206 a 210 del regolamento (UE) n. 1308/2013.

### 5.3 Spese ammissibili

L'aiuto, in forma di sovvenzione diretta, è calcolato in maniera forfetaria ed è destinato all'avviamento dell'attività delle organizzazioni di produttori, non si prevede la rendicontazione del premio ma solo la verifica del rispetto del Piano aziendale e della VPC. Le spese ammissibili sono solo quelle inerenti il piano aziendale e l'ottenimento dei risultati ivi indicati.

### 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

#### 5.4.1 Entità dell'aiuto

Il sostegno è concesso in conto capitale sotto forma di aiuto forfetario (articolo 67 comma 1. c del Reg UE 1303/2013) ed è erogato in rate annuali, per un periodo che non supera i cinque anni successivi alla data di riconoscimento dell'associazione o dell'organizzazione fino ad un massimo di € 100.000,00 all'anno.

L'importo dell'aiuto è comunque limitato a 500 000 EUR.

L'intensità di aiuto non supera il 100 % dei costi ammissibili.

L'aiuto è calcolato per ciascun anno in relazione al valore della produzione commercializzata dall'associazione o organizzazione di produttori agricoli o forestali l'anno precedente a quello per cui si chiede l'aiuto, secondo quanto previsto dalla DGR 890/2018 modificata dalla DGR 35 del 22/01/2019 capitolo 2 paragrafo 2b.

Per il massimale di contributo nei primi 5 anni di attività si applicano le percentuali di seguito elencate:

- anno 1° => 10%;
- anno 2° => 8 %;
- anno 3° => 6 %;
- anno 4° => 4 %;
- anno 5° => 2 %;

Il sostegno non è cumulabile con eventuali aiuti concessi con il Reg. (UE) n. 1308/2013, per la stessa tipologia di azione e/o attività.

Per il settore forestale e per i prodotti fuori allegato I del trattato UE gli aiuti verranno concessi in De Minimis ai sensi del Reg UE 1407/13.

L'aiuto verrà assegnato alla OP per i primi 5 anni di attività, in relazione alla previsione della VPC così come descritto al paragrafo 5.2, ma verrà erogato annualmente solo dopo la verifica dell'avvenuta attività sempre secondo il piano di azione di cui al richiamato paragrafo 5.2.

### 5.5 Selezione delle domande di sostegno

#### 5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
<b>CRITERI DI SELEZIONE E PESI</b>	<b>PESO %</b>
A. qualità del Piano aziendale, in relazione alla correttezza dell'analisi e della coerenza delle conseguenti strategie e linee di intervento	20%

B. coerenza del Piano con gli obiettivi trasversali del Programma: innovazione, ambiente e cambiamenti climatici	20%
C. il grado di rappresentatività e di aggregazione dell'associazione con la valutazione dei seguenti elementi: 1. il numero dei soci; 2. il valore della produzione commercializzata; 3. la significatività del prodotto nell'economia regionale; 4. la tipologia di prodotto in riferimento alle produzioni biologiche (anche paniere di produzioni bio) e di qualità.	60%
TOTALE	100%

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

<b>A. Qualità del Piano aziendale, in relazione alla correttezza dell'analisi e della coerenza delle conseguenti strategie e linee di intervento</b>	<b>Punti</b>
1. Il progetto presenta un livello molto buono di analisi delle problematiche dell'offerta dei prodotti trattati dalla OP	1
2. Il progetto presenta un buon livello di analisi delle problematiche dell'offerta dei prodotti trattati dalla OP	0,5
3. Il progetto presenta un sufficiente livello di analisi delle problematiche dell'offerta dei prodotti trattati dalla OP	0
<b>Peso % del primo sotto-criterio</b>	<b>10%</b>
a. Il progetto presenta una elevata aderenza delle strategie all'analisi effettuata e linee di intervento pienamente coerenti con le strategie scelte	1
b. Il progetto presenta una buona aderenza delle strategie all'analisi effettuata e linee di intervento con una buona coerenza con le strategie scelte	0,5
c. Il progetto presenta una sufficiente aderenza delle strategie all'analisi effettuata e linee di intervento sufficientemente coerenti con le strategie scelte	0
<b>Peso % del secondo sotto-criterio</b>	<b>10%</b>

La qualità del progetto viene valutata sia in relazione all'analisi che alla coerenza e consequenzialità degli interventi applicati a livello aziendale.

Il punteggio finale del criterio A è ottenuto dalla somma dei punteggi assegnati per ciascuno dei 2 sotto-criteri. Il valore del sotto-criterio si ottiene moltiplicando il punteggio assegnato al parametro con il valore percentuale dello stesso.

<b>B. Coerenza del Piano con gli obiettivi trasversali del Programma: innovazione, ambiente e cambiamenti climatici</b>	<b>Punti</b>
- Progetto coerente con almeno due obiettivi tra tutela ambientale, mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici e innovazione.	1

- Progetto coerente con almeno un obiettivo tra tutela ambientale, mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici e innovazione.	0,5
- Altri progetti	0

<b>C. Grado di rappresentatività e di aggregazione dell'associazione</b>	<b>Punti</b>
1. Numero di associati alla nuova OP superiore al +100% rispetto alla media del numero di associati di tutte le nuove OP *	1
2. Numero di associati alla nuova OP compresi tra il +25% e il +100% rispetto alla media del numero di associati di tutte le nuove OP	0,6
3. Numero di associati alla nuova OP compresi tra il -25% e il +25% rispetto alla media del numero di associati di tutte le nuove OP	0,3
4. Numero di associati alla nuova OP minore del -25% rispetto alla media del numero di associati di tutte le nuove OP	0
<b>Peso % del primo sotto-criterio</b>	<b>10%</b>
a. Valore della produzione commercializzata dalla nuova OP superiore al +100% rispetto alla media del valore della produzione commercializzata da tutte le nuove OP **	1
b. Valore della produzione commercializzata dalla nuova OP compresi tra il +25% e il +100% rispetto alla media del valore della produzione commercializzata da tutte le nuove OP	0,6
c. Valore della produzione commercializzata dalla nuova OP compresi tra il -25% e il +25% rispetto alla media del valore della produzione commercializzata da tutte le nuove OP	0,3
d. Valore della produzione commercializzata dalla nuova OP minore del -25% rispetto alla media del valore della produzione commercializzata da tutte le nuove OP	0
<b>Peso % del secondo sotto-criterio</b>	<b>25%</b>
1. Rapporto della produzione lorda vendibile (PLV) della nuova OP rispetto alla produzione lorda vendibile regionale del settore/prodotto > del 100% della media dei rapporti delle nuove OP ***	1
2. Rapporto della produzione lorda vendibile (PLV) della nuova OP rispetto alla produzione lorda vendibile regionale del settore/prodotto > del +25% e ≤ +100% rispetto alla media dei rapporti delle nuove OP	0,6
3. Rapporto della produzione lorda vendibile (PLV) della nuova OP rispetto alla produzione lorda vendibile regionale del settore/prodotto > del -25% e ≤ al +25% rispetto alla media dei rapporti delle nuove OP	0,3

4. Rapporto della produzione lorda vendibile (PLV) della nuova OP rispetto alla produzione lorda vendibile regionale del settore/prodotto $\leq$ al -25% rispetto alla media dei rapporti delle nuove OP	0
<b>Peso % del terzo sotto-criterio</b>	<b>10%</b>
- Almeno il 20% del prodotto commercializzato riguarda produzioni biologiche/ di qualità (DOP IGP STG QM e SQN sistema di qualità nazionale).	1
- Il prodotto commercializzato riguarda produzioni biologiche/ di qualità (DOP IGP STG QM e SQN sistema di qualità nazionale) è al di sotto del 20%.	0
<b>Peso % del quarto sotto-criterio</b>	<b>15%</b>

Il punteggio finale del criterio C è ottenuto dalla somma dei punteggi assegnati per ciascuno dei 4 sotto-criteri. Il valore del sotto-criterio si ottiene moltiplicando il punteggio assegnato al parametro con il valore percentuale dello stesso.

\* il numero dei produttori associati sono quelli ammessi a conclusione dell'istruttoria del riconoscimento della OP in base alla DGR 890/2018 modificata dalla DGR 35 del 22/01/2019 del capitolo 2 paragrafo 2a;

\*\* il valore della produzione commercializzata è quella ammessa a conclusione dell'istruttoria del riconoscimento della OP in base alla DGR 890/2018 modificata dalla DGR 35 del 22/01/2019;

\*\*\* la PLV della OP si determina per le nuove OP, che non hanno ancora commercializzato o che hanno commercializzato per una sola parte dell'anno, dalla somma delle produzioni vendibili dei soci, ridotte del valore definito dallo statuto per il quale il socio non ha l'obbligo di conferimento, secondo il capitolo 3 paragrafo 3a della DGR 890/18, per il prezzo medio di mercato. A questo si può aggiungere l'eventuale produzione vendibile della OP per il prezzo medio. Nel caso di OP che commercializzano sarà il valore della produzione desunto dai bilanci.

### 5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

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

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C) di cui al paragrafo 5.5.1.;
2. si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C) moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella tipologia delle priorità;
3. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a 0,20.

A parità di punteggio verranno poste prima in graduatorie le AOP, poi le organizzazioni con maggior produzione commercializzata, ed infine si valuterà il maggior numero di soci.

Le domande verranno finanziate in ordine di graduatoria fino alla concorrenza della dotazione finanziaria bando.

Per il criterio di selezione C l'OP dovrà dichiarare al momento della presentazione della domanda: il numero dei soci, il valore della produzione commercializzata, la significatività del prodotto nell'economia regionale, la tipologia di prodotto in riferimento alle produzioni biologiche (anche paniere di produzioni bio) e di qualità.

**Relativamente alle priorità A e B, la relativa assegnazione dei punteggi è effettuata da una Commissione di Valutazione, nominata dall'AdG dopo la presentazione delle domande, composta da soggetti esperti nelle tematiche relative al PSR interni all'amministrazione regionale.**

## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1 Presentazione della domanda di sostegno

I termini del procedimento sono fissati in 120 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando.

A norma di quanto stabilito dall'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento<sup>5</sup>.

#### 6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

L'istanza, dovrà essere presentata su SIAR tramite accesso al seguente indirizzo: <http://siar.regione.marche.it> mediante:

- **caricamento su SIAR** dei dati previsti dal modello di domanda;
- **caricamento su SIAR** degli allegati;
- **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante specifica smart card (Carta Raffaello), o altra carta servizi abilitata al sistema; è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della carta servizi che intendono utilizzare.

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

Oltre ai dati identificativi del richiedente, la domanda deve contenere le seguenti dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso;
- di non aver richiesto, né ottenuto, altre agevolazioni pubbliche per le opere o acquisti oggetto della domanda di sostegno;
- di rispettare le norme comunitarie e nazionali in materia di ambiente, igiene, sicurezza sul lavoro e benessere degli animali, vigenti alla data di presentazione delle domande;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, conformemente a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 cfr paragr. 7.6.1;
- di essere a conoscenza del divieto di cumulo con altri benefici pubblici di origine Comunitaria, Statale, Regionale, Locale, erogati a sostegno dei medesimi investimenti.

#### 6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal 01/02/2018 e fino alle ore 13,00 del giorno 19/04/2018, termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

---

<sup>5</sup> L. 241/90

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

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

### *6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda*

Oltre alle dichiarazioni di cui al par. 6.1.1 alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. progetto dell'intervento che si intende realizzare
2. i dati dell'associazione e dei singoli associati nonché le finalità dell'associazione;
3. il piano aziendale che dovrà contenere i seguenti elementi minimali:

#### **con riferimento al quinquennio di riferimento:**

- un'analisi qualitativa delle criticità e delle problematiche che si intendono risolvere;
- gli obiettivi chiari e misurabili che si intendono raggiungere e che saranno oggetto di verifica a conclusione del Piano;
- una descrizione degli investimenti e delle attività previste con specifiche indicazioni sulla loro fattibilità ed il cronoprogramma su base annuale della loro realizzazione nel quinquennio;
- l'elenco degli indicatori iniziali, intermedi e finali previsti ai fini della valutazione del conseguimento degli obiettivi e dei risultati fissati dal Piano;
- delibera di approvazione da parte dell'organo competente (assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, etc.) che autorizza il legale rappresentante alla sottoscrizione e alla presentazione della domanda di sostegno;
- elenco aggiornato dei soci;
- bilancio o documenti contabili dell'organizzazione dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda, al fine di consentire la determinazione della produzione effettivamente commercializzata. Se non disponibili dovranno essere presentati i bilanci o documenti contabili dei singoli soci degli ultimi 3 anni o degli ultimi 5 se trattasi di OP nel settore forestale.

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

#### **Errori sanabili o palesi**

“Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> (art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) Il regolamento prevede inoltre “Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di aiuto o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dall'Amministrazione sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

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

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

NON si considerano errori palesi:

- ✓ la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
- ✓ la mancata presentazione della documentazione considerata essenziale per l'ammissibilità;
- ✓ la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi.

In fase di istruttoria delle domande di sostegno o di pagamento nel caso in cui l'ufficio istruttore riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

### **Delega, variazioni e integrazioni**

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con gli uffici regionali nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere agli uffici una specifica comunicazione contenente i dati del soggetto delegato;

- le attività delegate;

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

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata (7).

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e riguardanti dati rilevanti per l'ammissibilità o per l'attribuzione di punteggi non saranno tenute in considerazione ai fini della determinazione dell'esito istruttorio a meno che i dati trasmessi comportino variazioni tali da compromettere l'ammissibilità o da comportare la riduzione dei punteggi da attribuire, in tal caso si provvede a prenderne atto e ad effettuare la valutazione in base alla nuova documentazione prodotta.

Si prevede che per le ulteriori comunicazioni non codificate dal sistema informativo SIAR il beneficiario possa effettuarle tramite PEC<sup>8</sup>.

---

correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi.

<sup>7</sup> Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragr.7.1. del presente bando.

### **Invio di documentazione integrativa**

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta tramite caricamento obbligatorio sul sistema informativo SIAR, pena il rigetto dell'intero piano quinquennale.

Le integrazioni documentali sono presentate tramite SIAR.

## **6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno**

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

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

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

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 120 giorni che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

I controlli riguardano in particolare:

- verifica di validità tecnica;
- La verifica ha ad oggetto i parametri indicati al paragrafo 5.1.2. "Requisiti dell'impresa" del presente bando;
- verifica di conformità degli interventi alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

#### **1. Visite aziendali**

E' data facoltà all'istruttore di effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, in particolare:

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

#### **2. Attribuzione del punteggio di priorità**

---

8 Codice amm. Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con D.P.C.M. 22 luglio 2011). 3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2. 4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma 1.

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al cap. 5.5.1 e 5.5.2 e documentati dai beneficiari.

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

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

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

- ✓ del punteggio assegnato;
- ✓ del dettaglio degli obiettivi prefissati non ammessi;
- ✓ del contributo concedibile;
- ✓ del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. paragr. 6.2.3.).

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

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione al Comitato di Coordinamento di Misura (CCM<sup>9</sup>), attraverso la presentazione di memorie scritte.

Le istanze vanno indirizzate al C.C.M.

Tali istanze saranno esaminate dal CCM nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria regionale.

Nel caso di inammissibilità totale o parziale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal dirigente responsabile di misura, è comunicato ai soggetti interessati.

Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;  
o in alternativa
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

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

A conclusione dell'attività istruttoria, il Responsabile regionale di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

---

<sup>9</sup> Il Comitato istituito per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria per ciascuna Misura è costituito dai responsabili provinciali e dal responsabile regionale di misura.

Sono finanziabili tutti i progetti collocati in posizione utile in graduatoria fino alla copertura delle risorse attribuite. L'assegnazione del contributo avverrà nel rispetto dei limiti previsti dalla disponibilità finanziaria della misura (cfr. par.. 4.).

La graduatoria è approvata con decreto del dirigente preposto al coordinamento della Misura.

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

Il decreto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul sito [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it) ai sensi delle DGR n.573/16 e DGR1158/2017 e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e nella sezione Regione Utile all'indirizzo [www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca](http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca) nella specifica pagina dedicata al bando di riferimento.

**Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultano ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione.**

Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria qualunque interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione ;  
o in alternativa
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a firma del responsabile regionale di misura.

## **7. Fase di realizzazione e pagamento**

La Regione Marche raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, indirizzate all'Organismo Pagatore AGEA, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- ✓ domanda di pagamento su stato avanzamento lavori SAL (relative alla 1°, 2° 3° e 4° annualità);
- ✓ domanda di pagamento del saldo (relativa alla 5° annualità)

In questa fase inoltre i richiedenti possono presentare eventuali domande di variazione progettuale, adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali.

### **7.1 Variazioni progettuali**

Il beneficiario può presentare **1 sola richiesta di variante al progetto approvato per ogni anno successivo al primo** da presentare entro e non oltre il 30 settembre dell'anno precedente a quello oggetto di variazione.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Sono ammissibili modifiche delle linee di attività se compatibili con gli obiettivi enunciati nel Piano Aziendale.

Si può modificare, quindi, la tipologia di attività da realizzare, fermo restando il numero delle attività approvato in sede di concessione del sostegno considerato necessario per il raggiungimento degli obiettivi.

Non sono invece ammissibili varianti che comportano modifiche ai parametri che hanno reso il Piano Aziendale finanziabile, tali da inficiare la finanziabilità stessa.

**In ogni caso, deve essere garantito il mantenimento delle condizioni di ammissibilità e dei criteri di selezione che hanno determinato l'approvazione del piano**

### *7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale*

Le domande di variante possono essere presentate **solo tramite SIAR**. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

Trattandosi di Piano Aziendale pluriennale sono ammissibili varianti per gli anni successivi, purché preventivamente richieste e autorizzate e coerenti con gli obiettivi della sottomisura e dell'OP/AOP.

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità<sup>10</sup>).

### *7.1.2 Documentazione da allegare*

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

- a) La richiesta di varianti deve essere corredata da una relazione esplicativa, a firma del Legale Rappresentante, dalla quale risultino le motivazioni che giustificano la richiesta di modifica
- b) un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR.

### *7.1.3 Istruttoria delle domande*

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di 45 giorni, ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il bando di attuazione della misura e che la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate siano tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria.

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

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

---

<sup>10</sup> **Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni** **1.**Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. **2.**Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. **3.** I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

Il Dirigente responsabile di misura adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

## **7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali**

Non sono previsti adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali.

## **7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo**

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

## **7.4 Domanda di pagamento SAL (relative alla 1°, 2° 3° e 4° annualità)**

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti alle annualità intermedie, esclusa pertanto la 5°.

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro 30/07 dell'anno successivo all'annualità di riferimento.

La mancata presentazione della prima domanda di pagamento, per qualsiasi ragione entro i termini previsti, determina la revoca del provvedimento di concessione del finanziamento.

La mancata presentazione della prima domanda di pagamento entro i termini previsti, comporta la revoca della concessione del finanziamento, mentre la mancata presentazione delle domande di pagamento successive alla prima entro i termini, comporta la revoca del provvedimento di concessione del finanziamento e la restituzione delle somme già erogate maggiorate degli interessi legali

Alla domanda dovrà essere allegata:

- L'ultimo bilancio d'esercizio approvato attraverso il quale evincere il valore della produzione effettivamente commercializzato nell'anno precedente;
- Relazione tecnica annuale, redatta e sottoscritta da un tecnico abilitato, sullo stato di avanzamento del PA che includa:
  1. descrizione degli interventi realizzati;
  2. uno schema comparato delle attività previste e di quelle effettivamente realizzate con riferimento al cronoprogramma;
  3. risultati conseguiti;

### *7.4.1 Istruttoria delle domande*

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

- verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti e la sottoscrizione del tecnico abilitato
- Prima di procedere al pagamento potranno essere effettuati i controlli in loco a campione di competenza della PF Controlli Relativi ai Fondi Comunitari.

## 7.5 Domanda di pagamento di saldo (relativa alla 5° annualità)

### 7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro e non oltre **30/08/2024**.

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

- a) Bilancio d'esercizio approvato attraverso il quale evincere il valore della produzione effettivamente commercializzato nell'anno precedente;
- b) Relazione tecnica finale, redatta da tecnico abilitato, che includa:
  1. descrizione degli interventi realizzati;
  2. schema comparato delle attività previste e di quelle effettivamente realizzate
  3. risultati conseguiti
  4. libro soci

### 7.5.2 Istruttoria delle domande

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

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato con la domanda di sostegno. La mancata corrispondenza fra quanto previsto e quanto realizzato, in assenza di cause di forza maggiore, determinerà la revisione del sostegno accordato e al recupero totale di quanto erogato.

Le verifiche vengono svolte entro 60 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo.

## 7.6 Impegni dei beneficiari

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

- ✓ svolgere l'attività secondo i contenuti e le modalità del progetto approvato (coerenza con il piano di azione);
- ✓ conservare a disposizione degli uffici della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- ✓ consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni
- ✓ restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- ✓ dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14. **(cfr paragr. 7.6.1)**.

La mancata presentazione della prima domanda di pagamento, per qualsiasi ragione entro il 30 LUGLIO dell'anno successivo all'annualità di riferimento comporta la revoca della concessione del finanziamento

La mancata presentazione della prima domanda di pagamento, per qualsiasi ragione entro i termini previsti, comporta la revoca della concessione del finanziamento.

La mancata presentazione delle domande di pagamento successive alla prima, per qualsiasi ragione entro i termini previsti, determina la revoca del provvedimento di concessione del finanziamento e la restituzione

delle somme già erogate maggiorate degli interessi legali, così come previsto dal manuale delle procedure e controlli AGEA.

### 7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Tutte le azioni pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando:

- a) l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale e l'emblema regionale;
- b) il riferimento al sostegno da parte del PSR.

Durante l'**esecuzione di un'operazione ammessa a contributo** inoltre i beneficiari che dispongono di un sito web, debbono fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di **cinque anni** successivi al pagamento finale.

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

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14; le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

## 7.7 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo <sup>11</sup> si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con D.G.R. n.1122/2017 "PSR 2014-2020. Misure a investimento. MIPAF Disposizioni applicative in attuazione del Decreto ministeriale del 25 gennaio 2017. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale", ss.mm.

---

### Articolo 63

#### Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative

1 I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
- b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

## 7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alle domande di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare al CCM memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

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

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

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

## 7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>12</sup>.

Si informano i richiedenti che, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation – GDPR*), i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate.

Il Titolare del trattamento è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona. La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è, [rpd@regione.marche.it](mailto:rpd@regione.marche.it)

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Assemblea Legislativa regionale n. 46 del 14/02/2017.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017).

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è il tempo stabilito, per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Ai richiedenti competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, l'accesso ai dati personali, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, i richiedenti possono inoltre opporsi al loro trattamento; è possibile inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati. Ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

---

<sup>12</sup> D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali

Il richiedente ha l'obbligo di fornire i dati personali. In mancanza di tali dati personali non sarà possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari in qualità di Autorità di Gestione presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.