



REGIONE MARCHE
SERVIZIO POLITICHE AGROALIMENTARI
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014–2020 – MISURA 16 – COOPERAZIONE

Sotto Misura 16.6 Operazione A) – “Costituzione di aggregazioni tra produttori di biomassa forestale”

Sostegno alla cooperazione di filiera per l’approvvigionamento sostenibile di biomasse da utilizzare nella produzione di alimenti e di energia e nei processi industriali.

Obiettivi: La misura è finalizzata a sostenere l’aggregazione tra produttori di biomasse forestali ad uso energetico per la costruzione di filiere legno energia attraverso l’emanazione di bandi multi misura correlati alle azioni attivate dalla presente operazione.

Destinatari del bando: associazioni di produttori agricoli e forestali di qualsiasi natura giuridica. Sono escluse le organizzazioni professionali e/o interprofessionali che rappresentano uno o più settori.

Annualità: 2019

Dotazione finanziaria assegnata: € 1.800.000,00

Scadenza presentazione domande: 16 settembre 2019 ore 13:00

Responsabile del procedimento

Responsabile regionale: Dott. Danilo Curzi

Tel. 071-806.3618 – Indirizzo mail: danilo.curzi@regione.marche.it

Sommario

1. Definizioni.....	3
2. Obiettivi e finalità	7
3. Ambito territoriale	7
4. Dotazione finanziaria.....	7
5. Descrizione del tipo di intervento.....	7
5.1. Condizioni di ammissibilità	7
5.1.1. Requisiti del soggetto richiedente	8
5.1.2. Requisiti dei produttori agricoli e forestali.....	8
5.1.3. Requisiti del progetto	8
5.2. Tipologia dell'intervento	9
5.2.1. Aiuto agli investimenti.....	9
5.3. Spese ammissibili e non ammissibili	10
5.3.1. Spese ammissibili.....	10
5.3.2. Spese non ammissibili	12
5.4. Importi ammissibili e percentuali di aiuto.....	12
5.4.1. Entità dell'aiuto.....	12
5.5. Selezione delle domande di aiuto.....	13
5.5.1. Criteri di priorità per la selezione delle domande	13
5.5.2. Formazione della graduatoria.....	14
6. Fase di ammissibilità	15
6.1. Presentazione della domanda.....	15
6.1.1. Modalità di presentazione delle domande	15
6.1.2. Termini per la presentazione delle domande.....	16
6.1.3. Documentazione da allegare.....	16
6.1.4. Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa	17
6.2. Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto	19
6.2.1. Controlli amministrativi in fase di istruttoria	19
6.2.2. Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	20
6.2.3. Richiesta di riesame	20
6.2.4. Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria.....	20
6.2.5. Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità	21
7. Fase di realizzazione e pagamento.....	21
7.1. Variazioni progettuali.....	21
7.1.1. Presentazione delle domande di variazione progettuale.....	22
7.1.2. Documentazione da allegare alla variante.....	22

7.1.3.	Istruttoria delle domande	22
7.2.	Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali	23
7.3.	Domanda di pagamento dell'anticipo.....	23
7.3.1.	Presentazione delle domande.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
7.3.2.	Istruttoria delle domande	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
	Nel caso di decadenza dall'aiuto il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
7.4.	Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)	23
7.4.1.	Presentazione delle domande.....	23
7.4.2.	Istruttoria delle domande	26
7.5.	Domanda di pagamento di saldo	26
7.5.1.	Presentazione delle domande	26
7.5.2.	Istruttoria delle domande	28
7.5.3.	Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.	29
7.6.	Impegni dei beneficiari	29
7.6.1.	Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	29
7.7.	Controlli e sanzioni	30
7.8.	Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	30
7.9.	Informativa trattamento dati personali e pubblicità.	31

1. Definizioni

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

AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): 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 aiuto risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

BIOMASSA¹: la frazione biodegradabile dei prodotti, rifiuti e residui di origine biologica provenienti dall'agricoltura (comprendente sostanze vegetali e animali), dalla silvicoltura e dalle industrie connesse, comprese la pesca e l'acquacoltura, gli sfalci e le potature provenienti dal verde pubblico e privato, nonché la parte biodegradabile dei rifiuti industriali e urbani. Sono compresi i BIOLQUIDI - combustibili liquidi per scopi energetici diversi dal trasporto, compresi l'elettricità, il riscaldamento ed il raffreddamento, prodotti dalla biomassa - nonché i BIOCARBURANTI - carburanti liquidi o gassosi per i trasporti ricavati dalla biomassa. La biomassa è classificabile come sottoprodotto qualora soddisfa le condizioni previste dall'art. 184 bis del D.Lgs. n. 152/2006 e rientra nell'elenco presente nella tabella 1-A del DM 06 luglio 2012 (scarti di macellazione non destinati al consumo umano, effluenti zootecnici, paglia, stocchi, lettieri, sottoprodotti

¹ D.Lgs. 03 marzo 2011, n. 28 Art. 2

derivanti dalla lavorazione e gestione del bosco, potature e residui della manutenzione del verde pubblico e privato, prodotti secondari dell'industria agroalimentare e sottoprodotti provenienti dalla lavorazione del legno).

BIOMASSE FORESTALI: materiale di origine vegetale prodotto da interventi silvocolturali, da manutenzioni forestali e da potatura e materiale vegetale prodotto dalla lavorazione esclusivamente meccanica di legno vergine e costituito da cortecce, segatura, trucioli, chips, pellet, refili, tondelli, granulati e cascami di legno vergine non contaminati da inquinanti. Nella sua accezione energetica il termine biomassa indica la materia organica prodotta o residua utilizzabile come fonte di energia in processi di generazione di elettricità, calore o biocombustibile.

BOSCO, FORESTA E SELVA: i termini bosco, foresta e selva sono equiparati. Sono definite bosco le superfici coperte da vegetazione forestale arborea, associata o meno a quella arbustiva, di origine naturale o artificiale ed in qualsiasi stadio di sviluppo ed evoluzione, con estensione non inferiore ai 2.000 metri quadri, larghezza media non inferiore a 20 metri e con copertura arborea maggiore del 20 per cento (art. 3 comma 3 D.Lgs 3 aprile 2018 n. 34, e art. 2, comma 1, lettera e), L.r. n. 6/2005)

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.

COGENERAZIONE/TRIGENERAZIONE: la cogenerazione è il processo di produzione contemporanea di energia meccanica (solitamente trasformata in energia elettrica) e di calore. Il calore è utilizzabile per riscaldamento di edifici e/o per processi produttivi-industriali. Nel caso della trigenerazione si utilizza l'energia termica recuperata dalla trasformazione termodinamica anche per produrre energia frigorifera.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE Commissione nominata con apposito atto, incaricata della valutazione dei singoli Progetti Integrati di Filiera al fine della formulazione della graduatoria di merito.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PER IL RIESAME: commissione istituita con apposito atto dall'AdG competente alla definizione del riesame delle domande a seguito di presentazione di memorie scritte

CONTO CORRENTE DEDICATO: 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.

CONTRATTO DI FILIERA: contratto sottoscritto dai partecipanti alla filiera redatto sotto forma di scrittura privata contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione della filiera e dell'eventuale contenzioso.

CRATERE DEL SISMA: comprende i Comuni della Regione Marche danneggiati dal terremoto in Centro Italia, a seguito degli eventi del 24 agosto, 26 ottobre e 30 ottobre 2016 indicati negli Allegati 1 e 2 DECRETO-LEGGE 17 ottobre 2016, n. 189 convertito in legge con LEGGE 15 dicembre 2016, n. 229. Tali comuni sono riportati nell'allegato A al bando

DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO: provvedimento dell'Autorità di Gestione con il quale viene approvata la graduatoria unica regionale e concesso il contributo ai beneficiari che occupano una posizione utile in graduatoria.

DEMARCAZIONE: termine indicato per definire la delimitazione degli investimenti che possono essere finanziati con più Regolamenti Comunitari.

DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

EFFICIENZA ENERGETICA: è il rapporto tra la quantità di lavoro utile eseguito dal processo (in joule), e la quantità di energia (sempre in joule) assorbita dal processo.

ENERGIA: grandezza fisica che misura la capacità di un corpo o di un sistema fisico di compiere lavoro. L'unità di misura derivata del Sistema Internazionale per l'energia è il joule (simbolo: **J**). A seconda dell'ambito, altre unità di misura sono adottate per misurare l'energia, ad esempio: la caloria (cal) = 4,186 799 940 9 J, il kilowattora (kWh) = $3,6 \times 10^6$ J e la frigoria, equivalente alla caloria.

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 regionale².

FATTURATO DI FILIERA: Si tratta del fatturato relativo ai prodotti di filiera (ai fini del calcolo del contributo spettante alla filiera viene preso in considerazione il prodotto energetico generato dalla filiera, può contribuire fino ad un max. del 30% il fatturato derivante dalla produzione di legname da opera, mobilio, pannelli e arredo verde generato dalla filiera).

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

FILIERA FORESTALE (LEGNO – ENERGIA): Le filiere forestali hanno le seguenti caratteristiche:

- Sono riferite a tutte le tipologie di prodotti commerciali derivanti dall'utilizzo delle foreste;
- Realizzazione degli impianti di lavorazione secondaria del legno entro un raggio di 50 km dalle aziende produttrici di materia prima.

L'insieme organizzato di attività che concorrono alla produzione dei prodotti di filiera, l'estrazione e la raccolta dei materiali legnosi dalle foreste e dai boschi, nonché le attività di trasformazione e commercializzazione di un prodotto legnoso o di falegnameria e dei prodotti secondari del bosco compresa la produzione di energia da biomasse forestali, nonché di prodotti energetici (pellet, cippato, ecc.).

IMPRESA IN DIFFICOLTÀ': l'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:³

- 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 cumulate⁴;
- 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.⁵;

² 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).

³ 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

⁴ 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 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

⁵ 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 di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE

- 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 n. 702 del 25/06/2014 della Unione Europea 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).

MICRO IMPRESA: l'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro (ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 e della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione).

PIANO DI GESTIONE FORESTALE: Piano di gestione forestale di cui alla metodologia unica regionale prevista dalla DGR n. 988/1996.

PICCOLA IMPRESA: è l'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro (ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 e della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione).

POTENZA IMPIANTO ENERGETICO: è l'energia trasferita nell'unità di tempo. Viene anche utilizzata per quantificare l'energia prodotta. Nel caso di produzione di energia termica si utilizza in genere il kWt o la kcal/h, nel caso di produzione di energia elettrica si utilizza comunemente il kWe e nel caso di produzione di energia frigorifera si utilizza tipicamente la Fr/h.

PRODOTTO DI FILIERA: Si tratta del prodotto che può essere sicuramente riconducibile al progetto di filiera. I possibili prodotti sono: energia, materiale energetico, legname da opera, ecc. In particolare, ai fini del calcolo del fatturato di filiera, questo è verificato nei seguenti casi: a) il prodotto viene venduto dai soggetti partecipanti alla filiera all'ultimo soggetto del processo produttivo della filiera, partecipante alla medesima filiera sulla base del contratto di filiera; b) il prodotto viene venduto da un soggetto partecipante alla filiera ad un soggetto, esterno alla filiera, purché venga almeno sottoposto ad un sistema di certificazione in relazione ad un sistema di rintracciabilità del prodotto in tutte le sue fasi (UNI EN ISO 22005), adottato nell'ambito della filiera stessa. *Ciò anche ai fini del rispetto dei Reg. (UE) FLEGT (Forest Law Enforcement, Governance and Trade, n. 2173/2005) e EUTR (European Timber Regulations, n. 995/2010)*

PROGETTO INTEGRATO DI FILIERA: il progetto, presentato dal Soggetto Promotore.

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale.

SOGGETTI PARTECIPANTI ALLA FILIERA: tutti i soggetti che hanno sottoscritto il contratto di filiera.

SOGGETTO PROMOTORE: È il soggetto che si costituisce come raggruppamento di più imprese operanti nel settore agricolo e/o forestale.

STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE FORESTALE EQUIVALENTE AL PIANO DI GESTIONE FORESTALE:

Gli strumenti di pianificazione forestali equivalenti al Piano di gestione forestale sono i seguenti:

- Piano particolareggiato o di assestamento forestale redatto conformemente alla metodologia unica regionale di redazione degli stessi di cui alla DGR n. 799/2003;

- Piano d'intervento forestale straordinario (PIFS), così come previsto dagli articoli da 15bis a sexies della Legge forestale regionale n. 6/2005 e s.m., redatto conformemente alla metodologia unica regionale di redazione degli stessi di cui alla DGR n. 1025/2014.

Gli strumenti di pianificazione forestale di cui sopra sono meglio descritti nel paragrafo 8.1 del PSR Marche 2014/20 e gli atti di riferimento sopra richiamati sono reperibili sul sito http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca/Foreste#50_Normativa-Regionale.

STRUTTURA DECENTRATA AGRICOLTURA DELLA REGIONE MARCHE (SDA): la struttura decentrata agricoltura territorialmente competente per la presa in carico delle domande che assicura le attività di protocollazione, classificazione, fascicolazione e gestione.

2. Obiettivi e finalità

Il presente bando è finalizzato a garantire il sostegno alla cooperazione di filiera per l'approvvigionamento di biomassa forestale che coinvolga sia gli operatori del settore agro forestale regionale, sia i produttori che gli utilizzatori di energia

In questo ambito è fondamentale infatti incentivare la cooperazione fra imprese agricole / forestali e soggetti terzi, rafforzando la competitività dei primi, al fine aumentare la produzione sostenibile di fonti energetiche rinnovabili su scala locale attraverso l'utilizzo di materiali legnosi, di prodotti di scarto e dei residui di produzione derivanti dallo sfruttamento dei boschi locali.

Particolarmente importanti in questo contesto sono le attività volte innanzitutto a promuovere l'aggregazione tra le imprese e a garantire una efficiente gestione delle attività di raccolta, trasporto e trasformazione energetica di materia prima forestale ed eventualmente anche di altri sottoprodotti di lavorazioni agricole ed agroalimentari, fornendo una concreta opportunità per valorizzare le produzioni esistenti e creare nuovi posti di lavoro per le aree rurali, in particolare quelle interne e montane.

3. Ambito territoriale

La presente sottomisura si applica sull'intero territorio della Regione Marche.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € 1.800.000,00

La dotazione finanziaria disponibile è al netto della quota del 10% che 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

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

Condizione imprescindibile è la presentazione di un Progetto Integrato di Filiera per la produzione di energia rinnovabile da biomassa forestale di cui al relativo bando.

5.1.1. Requisiti del soggetto richiedente

Il soggetto richiedente è il soggetto promotore della filiera.

Deve essere una **associazione di qualsiasi natura giuridica, costituita da produttori agricoli e forestali (cfr 5.1.2). Sono escluse le organizzazioni professionali e/o interprofessionali che rappresentano uno o più settori.** Le associazioni debbono essere costituite almeno da due soggetti di cui uno del settore forestale, produttore di biomassa forestale prodotta da alberi o boschi vegetanti nelle Marche, e l'altro sempre del settore forestale o del settore agricolo.

Nel caso di più soggetti cooperanti, almeno la metà dei soggetti devono essere produttori di biomassa forestale prodotta da alberi o boschi vegetanti nelle Marche. Non è comunque ammissibile, anche ai fini del rispetto del Piano Energetico Ambientale Regionale (PEAR) e dei principi e finalità del Protocollo di Kyoto che vi sia un produttore di biomassa legnosa naturale proveniente da oltre i confini delle Marche.

In particolare il soggetto promotore deve:

1. Se ricorre in relazione alla natura giuridica ricorre l'obbligo, essere iscritto alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (CCIAA) con codice ATECO forestale. In caso di iscrizione alla Camera di Commercio di altre regioni con più sedi, deve avere almeno una sede operativa nelle Marche. In ogni caso gli investimenti dovranno essere realizzati sul territorio della Regione Marche e la superficie aziendale ricadente nel territorio regionale dovrà da sola garantire il rispetto dei requisiti di ammissibilità;
2. Se ricorre in relazione alla natura giuridica ricorre l'obbligo, non essere una impresa in difficoltà (cfr *Definizioni*);
3. essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente aggiornata e validata (Fascicolo Aziendale);
4. garantire una capacità amministrativa ex ante tramite il rispetto di standard minimi di competenze del personale coinvolto,

La capacità è dimostrata indicando le figure professionali che si intendono impiegare, anche a tempo parziale, per assolvere a tutte le funzioni assegnate. Tali figure debbono essere competenti sotto il profilo tecnico-amministrativo e finanziario nell'utilizzo dei fondi pubblici. A tale scopo i soggetti incaricati di fornire il supporto tecnico amministrativo al soggetto Promotore sono ritenuti competenti se iscritti all'albo regionale dei facilitatori di filiera forestale.

5.1.2. Requisiti dei produttori agricoli e forestali

I produttori agricoli e forestali che costituiscono le associazioni debbono o essere iscritti alla Camera di Commercio Industria e Artigianato, nella sezione speciale imprese agricole o piccolo imprenditore coltivatore diretto con attività identificate con codici ATECO del settore agricoltura o silvicoltura, oppure essere in possesso di P. IVA con codice attività agricola o forestale.

5.1.3. Requisiti del progetto

Il progetto di cooperazione deve:

- essere strettamente funzionale alla costituzione e al funzionamento del Progetto Integrato di Filiera per la produzione di energia rinnovabile da biomassa forestale al quale aderisce, in cui sono individuate le strategie scelte per raggiungere gli obiettivi fissati, nonché i soggetti coinvolti e le modalità che si intendono adottare per concretizzare le azioni scelte;
- delimitare l'area di approvvigionamento della materia prima. Nel caso di realizzazione degli impianti di produzione di energia e di impianti di produzione del pellet o del cippato, l'approvvigionamento di materia deve essere contenuto entro un raggio di 50 km calcolato come distanza in linea d'aria delle zone di provenienza del legname.
- raggiungere un punteggio minimo **di 0,10** di accesso legato alla qualità progettuale espresso come somma dei punteggi relativi ai seguenti criteri:
 - Inclusione del progetto di filiera nell'ambito delle strategie di sviluppo rurale di un PIL;
 - Numero di soggetti produttori coinvolti nella filiera;
 - Estensione della superficie forestale del Piano di Gestione o delle superfici nelle disponibilità dei beneficiari.

5.2. Tipologia dell'intervento

5.2.1. Aiuto agli investimenti

Sono ammissibili i seguenti investimenti, corrispondenti ai costi di esercizio della cooperazione di cui all'art. 35, comma 5, lett d) del Reg. UE 1305/2013.

1. **Attività preparatorie – Sviluppo dell'approccio partecipativo** con specifiche azioni di animazione e di coinvolgimento dei diversi attori di un determinato territorio per la costituzione dell'accordo di filiera e progettazione degli interventi integrati finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di filiera, sulla base degli esiti dell'approccio partecipativo di cui sopra. Il progetto riguarda tutte le misure previste dal bando per le Filiere energia da biomassa forestale;
 - A. Studi di fattibilità ed eventuali studi sulla zona interessata dal progetto necessari all'individuazione degli elementi costitutivi della filiera, delle modalità di gestione e della sostenibilità della filiera;
 - B. Stesura di piani aziendali di approvvigionamento, di elaborazione di strategie di sviluppo locale e gestione operativa;
 - C. Stesura di piani di gestione forestale, e/o di strumenti equivalenti;
 - D. Redazione del business plan di filiera;
 - E. Animazione nei confronti dei partecipanti alla filiera.

Le attività preparatorie possono esse svolte fino alla presentazione del Progetto Integrato di Filiera di cui al relativo bando.

2. **Attività di gestione e coordinamento** della fase attuativa dell'accordo di filiera, sia riguardo alle misure individuali, che alle misure di sistema. In particolare questa attività riguarda il monitoraggio della fase attuativa di tutte le misure inserite nel progetto di filiera;
 - A. Animazione nei confronti dei partecipanti alla filiera;
 - B. Organizzazione della filiera.

5.3. Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1. Spese ammissibili

Per le **Attività preparatorie – Sviluppo dell’approccio partecipativo** sono ammissibili le seguenti spese coerenti con gli obiettivi e le finalità della sottomisura e funzionali allo svolgimento delle attività previste dal Progetto Integrato di Filiera:

1. Costi per studi di fattibilità ed eventuali studi sulla zona interessata dal progetto necessari all’individuazione degli elementi costitutivi della filiera, delle modalità di gestione e della sostenibilità della filiera;
2. Costi per la stesura di piani aziendali di approvvigionamento e di elaborazione di strategie di sviluppo locale e gestione operativa;
3. Costi per la stesura di piani di gestione forestale o di documenti equivalenti (Elaborazione di piani di gestione forestale o loro strumenti equivalenti che pianifichino una superficie boscata di **almeno 40 ettari** costituita dalla superficie derivante da uno o più possessori o detentori del bosco partecipanti alla filiera).

Le spese per i piani di gestione forestale e strumenti equivalenti possono essere riconosciute una sola volta relativamente alla stessa area di Piano, sino alla scadenza della vigenza del Piano stesso e, comunque, nell’arco del periodo di programmazione 2014/2020, sino al 31/12/2023, data ultima per l’effettuazione dei pagamenti dello sviluppo rurale ai sensi del Reg. UE 1305/13. I Piani devono avere validità minima di 10 anni, massima di 25 anni.;

4. Spese necessarie alla redazione e riproduzione in numero massimo di 5 copie di Piani di gestione forestale o strumenti equivalenti, ai sensi della normativa regionale vigente.

L’importo massimo ad ettaro del contributo per la redazione e la riproduzione in numero massimo di 5 copie dello strumento di Piano è fissato in € 40,00, IVA esclusa (importo su cui richiedere il ribasso di gara o di preventivo). Importi minori dovranno prevedersi, a base d’asta o per i preventivi, in aree già pianificate in passato. L’importo è comprensivo della redazione dell’eventuale Studio di incidenza da trasmettere all’Ente/i gestore/i del/i siti della Rete Natura 2000 per la richiesta del parere di valutazione di incidenza sullo strumento di pianificazione forestale redatto. Maggiorazioni, entro il limite massimo di ulteriori 8 €/ha, potranno essere presentate per studi forestali legati agli Obiettivi Tematici 4, 5, e 6 dell’AdP 2014-2020 e all’azione chiave B2, del Programma Quadro per il Settore Forestale (PQSF).

5. Costi di progettazione compresa la redazione del business plan di filiera:

6. Animazione nei confronti dei partecipanti alla filiera;

- animazione finalizzata ad elevare il tasso di adesione delle imprese all’accordo di filiera nel corso del periodo di operatività dello stesso.

Le spese ammissibili per l’animazione, sono i costi volti a fornire informazioni e ad aiutare i potenziali beneficiari a sviluppare le operazioni previste dal bando dell’accordo agroambientale d’area. In ogni caso si ricorda che vi è incompatibilità tra il ruolo del facilitatore di un Accordo Agroambientale d’Area ed il ruolo di tecnico progettista dei progetti singoli inseriti nello stesso Accordo.

7. Costi organizzativi:

- coordinamento dei soggetti aderenti al PIF e attività di coordinamento della fase attuativa del progetto di filiera.

Le spese sostenute per le attività di cui ai precedenti punti **5** e **6** possono rappresentare al massimo il **30% del costo totale** del progetto stesso.

I costi sostenuti per il personale impegnato nelle attività di cui ai punti del presente paragrafo saranno riconosciuti soltanto in riferimento a personale iscritto ad un albo regionale di esperti di progettazione e di amministrazione di filiere, oltre ai professionisti iscritti agli albi o collegi e abilitati per le specifiche competenze nel caso di incarichi di progettazione.

In particolare sono riconosciuti ai fini delle suddette attività i costi relativi a:

- a) costi diretti sostenuti per i compensi del personale iscritto all'albo regionale dei facilitatori degli accordi agroambientali d'area della Regione Marche e relativi costi per missioni, vitto, rimborsi spese;
- b) costi per missioni, vitto, rimborsi spese, di cui al punto precedente, devono essere debitamente giustificati ed oggettivamente legati alle attività svolte, rispettando le seguenti condizioni:
 - spese di viaggio: a) documentate dai titoli di viaggio (biglietto ferroviario, trasporto pubblico, ricevuta taxi, noleggio mezzi di trasporto); b) uso di mezzo proprio: pedaggi autostradali e spese di parcheggio documentati; il rimborso chilometrico è pari a 1/5 del prezzo della benzina alla pompa/Km (prezzo medio del mese pubblicato sul sito del ministero https://dgsaie.mise.gov.it/prezzi_carburanti_mensili.php). In tal caso deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dall'interessato/scheda di missione, contenente motivazione, data, destinazione, chilometri percorsi;
 - spese di vitto: nel limite massimo di € 22,00 a pasto. Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite giustificativi in originale (fatture o ricevute fiscali riportanti le generalità del contraente e del fornitore);
- c) spese amministrative: costituzione dell'aggregazione e relative modifiche, registrazione del contratto di filiera, variazioni statutarie, spese notarili;
- d) l'imposta di registro di cui al punto precedente, costituisce spesa ammissibile. Oneri fiscali, imposte, tasse, nel limite in cui NON siano recuperabili dal beneficiario;
- e) costi relativi ad affidamenti di specifici incarichi a soggetti operanti nel campo della ricerca e sperimentazione agricola e/o forestale per attività di monitoraggio e valutazione dei risultati ottenuti. Non sono in ogni caso ammissibili i costi inerenti attività di ricerca e/o sperimentazione;
- f) costi per test e prove (quali ad esempio analisi di laboratorio);
- g) spese sostenute per l'attuazione delle azioni di seguito elencate:
 - noleggio attrezzature necessarie alle attività di animazione e di diffusione dei risultati;
 - affitto locali per le attività di animazione e di diffusione dei risultati;
 - spese di pubblicizzazione per le attività di animazione e di diffusione dei risultati;
- h) Costi per la pubblicità del cofinanziamento FEASR (targhe, cartelloni, sito, ecc.)
- i) costi indiretti solo se direttamente collegate all'attività di cooperazione. Possono essere ammessi fino ad una somma forfettaria dell'8% dei costi diretti ammissibili per il personale (compenso individuale), ai sensi dell'articolo 68 punto 1 lettera b) del Reg UE 1303/2013.

Per ciascun bene o servizio inerente le spese effettuate è necessario che vengano presentate tre differenti offerte di preventivo (cfr. paragr. 6.1.3). Potranno essere utilizzati gli importi contenuti del prezzo approvato con DGR. 681 del 10/06/2019.

In presenza di costi standard/listini prezzi presenti nel prezzo approvato dalla Regione, i preventivi delle ditte fornitrici non sono necessari. Nel caso il preventivo selezionato non sia il più economico, occorre la presentazione di una relazione giustificativa della scelta o nel caso sia presente la relativa voce sul prezzo regionale si applica quest'ultimo.

Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di presentazione della domanda di aiuto (data di eleggibilità della spesa).

Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi, per cui non sono ammissibili se effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda.

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Inoltre per tutte le transazioni relative all'intervento nella fattura o nel documento contabile equipollente deve essere

inserita un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato.

In ogni caso le spese ricadenti su più anni non potranno avere una durata superiore ai 3 anni (**periodo di operatività della filiera di riferimento**).

5.3.2. Spese non ammissibili

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) spese relative alle attività iniziate prima della presentazione della domanda di sostegno.
- b) gli interessi passivi, il costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e i dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.) ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
- c) in base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. Spetta ai soggetti richiedenti rapportarsi direttamente con l'Agenzia delle Entrate al fine di dimostrare, tramite la produzione all'AdG del PSR Marche 2014/2020 di atti formali della stessa Agenzia, di riscontro delle loro istanze di interpello o richieste di parere sui singoli casi specifici, l'indetraibilità e quindi l'irrecuperabilità in alcun modo dell'IVA delle fatture che hanno presentato o che presenteranno nella rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, allegate alle domande di pagamento di SAL o saldo.
- d) spese per acquisto di terreni e di fabbricati;
- e) spese per interventi di qualsiasi natura (es. realizzazione, ristrutturazione, manutenzione di strutture fisse) su strutture fisse o mobili
- f) spese riconducibile alla compilazione della modulistica del modello di domanda;
- g) spese per investimenti allocati in territori extra regionali;
- h) spese bancarie
- i) spese legali;
- j) i costi interni al beneficiario relativi all'organizzazione ed al personale per il quale non sia dimostrato lo specifico impiego nel progetto, sia in termini temporali che di attività svolta;
- k) le spese per l'acquisto di beni strumentali durevoli, compresi quelli informatici;
- l) le spese per acquisto di materiale di cancelleria e di consumo;
- m) le spese ordinarie relative al personale dipendente e ai componenti degli organi statutari;
- n) le spese per le quali non sia dimostrata la congruità del costo con le modalità previste al precedente paragrafo.

5.4. Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1. Entità dell'aiuto

Non è previsto un massimale stabilito in termini di contributo pubblico per la presente sottomisura.

Per gli interventi riguardanti il settore forestale si applicherà il seguente regime di aiuto: “**Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020- Sottomisura 16.6 - Operazione A) - “Costituzione di aggregazioni tra produttori di biomassa forestale;**

Il Regime di aiuto è stato notificato sulla base degli Orientamenti dell’UE per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014/2020 2014/C 204/01 punto 2.6. Nessun sostegno sarà concesso prima della decisione finale sull’aiuto.

La durata del regime di aiuto è fino al 31.12.2023.

L’Autorità di Gestione del PSR si impegna ad adeguare il regime notificato al fine di renderlo conforme alla vigente normativa sugli aiuti di stato applicabili dopo la scadenza del 2020.

Per tutte le tipologie di costo di cui al paragrafo precedente l’intensità di aiuto è dell’**80%**, per gli interventi ricadenti nelle aree del cratere sismico l’aliquota di sostegno è al **90%** della spesa ammissibile.

Coerentemente con il punto 82 degli Orientamenti UE per gli Aiuti di Stato nel settore agricolo 2014/2020, l’importo degli aiuti non può essere superiore ai costi ammissibili.

i contributi concessi in base a questa misura non sono cumulabili con quelli previsti da altra contribuzione di origine comunitaria, nazionale o regionale.

5.5. Selezione delle domande

5.5.1. Criteri di priorità per la selezione delle domande

L’attribuzione del punteggio di priorità, con cui è stabilita la posizione di ogni domanda in graduatoria unica regionale, avviene valutando ciascuna delle seguenti tipologie di priorità a cui viene attribuito un peso in % su un totale di 100 come riportato in tabella. La selezione dei progetti sarà effettuata dalla Commissione di Valutazione dei Progetti Integrati di Filiera per la produzione di energia da biomassa forestale costituita con apposito atto dall’AdG, che si avvarrà di specifiche griglie di valutazione, al fine di garantire l’omogeneità di valutazione dei criteri qualitativi.

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 %
A. Inclusione del progetto di filiera nell’ambito delle strategie di sviluppo locale di un PIL	30%
B. Numero di produttori coinvolti nella filiera	30%
C. Maggiore estensione della superficie forestale del Piano di gestione o delle superfici nelle disponibilità dei beneficiari	40%
TOTALE	100%

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

A. Inclusione del progetto di filiera nell’ambito delle strategie di sviluppo locale di un PIL	Punti
---	--------------

- Il progetto per la creazione e lo sviluppo di filiere per la produzione di energia da biomassa forestale risultano inserite in un PIL che ne mostra le strette correlazioni con le complessive strategie di attuazione del PIL stesso	1,00
- Il progetto per la creazione e lo sviluppo di filiere per la produzione di energia da biomassa forestale non risultano inserite in un PIL	0,00

B. Numero di produttori coinvolti nella filiera	Punti
- Numero di produttori coinvolti nella filiera come fornitori di materia prima, superiore al +100% rispetto alla media del numero dei produttori coinvolti in tutte le filiere dei progetti presentati	1,00
- Numero di produttori coinvolti nella filiera come fornitori di materia prima, compreso tra il +25% e il +100% rispetto alla media del numero dei produttori coinvolti in tutte le filiere dei progetti presentati	0,75
- Numero di produttori coinvolti nella filiera come fornitori di materia prima, compreso tra il -25% e il +25% rispetto alla media del numero dei produttori coinvolti in tutte le filiere dei progetti presentati	0,50
- Numero di produttori coinvolti nella filiera come fornitori di materia prima, compreso tra il -75% e il -25% rispetto alla media del numero dei produttori coinvolti in tutte le filiere dei progetti presentati	0,25
- Numero di produttori coinvolti nella filiera come fornitori di materia prima, minore del -75% rispetto alla media del numero dei produttori coinvolti in tutte le filiere dei progetti presentati	0

Sono considerati nel conteggio i produttori di biomassa forestale e da scarti o sottoprodotti di lavorazioni di prodotti legnosi forestali.

C. Maggiore estensione della superficie forestale del Piano di gestione o delle superfici nelle disponibilità dei beneficiari	Punti
- Estensione della superficie forestale del progetto superiore al +100% rispetto alla media delle superfici forestali dei progetti presentati	1,00
- Estensione della superficie forestale del progetto compresa tra il +25% e il +100% rispetto alla media delle superfici forestali dei progetti presentati	0,75
- Estensione della superficie forestale del progetto compresa tra il -25% e il +25% rispetto alla media delle superfici forestali dei progetti presentati	0,50
- Estensione della superficie forestale del progetto compresa tra il -50% e il -25% rispetto alla media delle superfici forestali dei progetti presentati	0,10
- Estensione della superficie forestale del progetto minore del -50% rispetto alla media delle superfici forestali dei progetti presentati	0

5.5.2. Formazione della graduatoria: attribuzione dei punteggi

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C);
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.

Sono ammissibili le sole domande di sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 0,10**.

Le domande ammesse verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio attribuito al PIF di riferimento fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista nel presente bando.

A parità di punteggio avranno priorità le domande presentate da richiedenti con numero maggiore di produttori di materia prima forestale aderenti.

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente.

6. Fase di ammissibilità

6.1. Presentazione della domanda

I termini del procedimento sono fissati in **150** giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando.

A norma di quanto stabilito dal DDS n. 245 del 13/06/2019, con riferimento all'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria ai richiedenti per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 6.2.3) interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine indicato. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

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.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere:

1. la dichiarazione di impegnarsi alla sottoscrizione del contratto di filiera (cfr. 6.1.3) entro i termini della presentazione della domanda di sostegno del progetto di filiera al quale si aderisce;
2. il progetto preliminare di cooperazione, che deve contenere i seguenti elementi minimi:
 - descrizione generale del progetto integrato di filiera (contesto, fabbisogni e strategia di sviluppo);
 - delimitazione dell'area di intervento;
 - indicazione del soggetto promotore e del suo ruolo all'interno della filiera;
 - indicazione dei soggetti partecipanti alla filiera e del loro ruolo;

- indicazione dei soggetti esterni coinvolti nel progetto di filiera e del loro ruolo;
 - descrizione degli investimenti che il progetto di filiera intende attivare, con riferimento alle sottomisure PSR cui si intende accedere;
3. la dichiarazione sulla recuperabilità o meno, ed in alcun modo, dell'IVA in relazione al regime ed alla base giuridica applicabile.

6.1.2. Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **18/07/2019** e fino al giorno **16/09/2019, ore 13.00**, termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

- le domande presentate oltre il termine,
- 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 dei progetti.

6.1.3. Documentazione da allegare

Deve essere allegata la seguente documentazione a pena di inammissibilità

- Manifestazione di interesse firmata dai partecipanti alla filiera con indicazione del ruolo svolto, della superficie forestale che sarà oggetto di un piano di gestione e della superficie forestale totale disponibile.

Documentazione da presentare entro i termini della presentazione della domanda di sostegno del progetto di filiera al quale si aderisce:

1. Relazione tecnico/economica timbrata e firmata da un tecnico professionista competente in materia agro-forestale (professionista iscritto all'albo di competenza) o redatta dal facilitatore di filiera e controfirmata dal richiedente, contenente tutte le indicazioni e le informazioni relative alle azioni da intraprendere per la realizzazione del Progetto Integrato di Filiera collegato;
2. Elaborati tecnici riguardanti la redazione degli **Studi di fattibilità ed eventuali studi sulla zona interessata dal progetto, alla progettazione per la redazione di piani aziendali di approvvigionamento ed elaborazione strategie;**
3. **Crono-programma degli investimenti** e modalità di erogazione del contributo (anticipo-SAL-Saldo) e sua temporizzazione annuale;

in relazione alla tipologia di attività va inoltre allegata la documentazione specifica:

4. **Riguardo alla redazione di piani di gestione forestale o strumenti di pianificazione forestale equivalente al piano di gestione forestale va allegata la documentazione seguente:**
 - a) **Relazione tecnica** che illustri il possesso delle superfici forestali interessate dal progetto di Piano di gestione forestale o strumento equivalente, indicando le modalità di individuazione e quantificazione delle superfici boscate per il calcolo della superficie ammissibile al sostegno, compresa la verifica ed il raffronto con la superficie boscata detenuta nel fascicolo aziendale dal richiedente. Nel caso di discrepanze tra la quantificazione operata e quella indicata nel fascicolo aziendale, si applica la superficie come da fascicolo aziendale;
 - b) **Planimetria** redatta su CTR in scala 1:10.000 con campita l'area oggetto di Piano. Nel caso di beneficiari richiedenti cooperanti ex novo (beneficiari associati) di cui al punto 2) del paragrafo 5.1.1

la planimetria riporterà con diversa campitura le singole superfici boscate di ciascuno dei soggetti cooperanti con calcolo in ettari delle singole superfici campite e la superficie totale oggetto di Piano;

c) Accordo di programma ex art. 15 L. n. 241/1990 (Pubbliche amministrazioni) o Contratto di mandato (altre tipologie di beneficiari richiedenti associati cooperanti ex novo), altri titoli/documenti che attestino la disponibilità dell'area (es. concessione demaniale, contratto di comodato d'uso gratuito ecc.);

d) n. 3 preventivi datati e firmati da chi li ha emessi, di cui uno prescelto (quello dal prezzo più basso), e altri due di raffronto, forniti da liberi professionisti/studi professionali/società abilitati alle competenze in materia forestale, diversi ed in concorrenza tra loro;

e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, a firma del legale rappresentante o dal soggetto delegato (in caso, ad esempio, di associazione tra detentori privati di foreste), riportante l'elenco degli enti o soci aderenti come da Statuto/Atto costitutivo/altra tipologia di atto (da specificare nel modello di cui oltre) dell'Ente locale/territoriale, societario o consortile se ricorre il caso;

5. Riguardo alle attività di animazione, organizzazione, coordinamento della fase di attuazione dell'accordo di filiera

a) n. 3 preventivi dettagliati di spesa Nel caso di acquisto di beni materiali e di servizi, come le consulenze, da parte di soggetti di diritto privato, tre preventivi di spesa di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto, indirizzati al richiedente, presentati su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:

- proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti in concorrenza tra loro;
 - comparabili;
 - formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
 - in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.
6. Curriculum, sottoscritto, del personale coinvolto per la dimostrazione del rispetto di standard minimi di competenza tecnico amministrativa;
7. Elenco riepilogativo dei partecipanti alla filiera sia interni che esterni;
8. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi del D.P.R. 445/2000) relativo allo stato in difficoltà o meno dell'impresa (cfr. *definizioni*) come da allegato B

Per il personale dipendente deve essere allegato un prospetto dettagliato nel quale vanno specificati i costi previsti (costo orario calcolato secondo le modalità previste dal bando e n. ore dedicate al progetto)

Nel caso in cui la documentazione richiesta fosse già in possesso dell'Amministrazione, sarà sufficiente allegare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, con l'indicazione del Servizio presso il quale è depositata e gli estremi del procedimento cui si riferisce.

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”⁶.

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 di priorità.

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

Delega, variazioni e integrazioni

Nel caso in cui il richiedente 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 che ha accettato la delega,
- 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 aiuto e nella documentazione allegata⁷.

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

⁶ (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 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.

⁷ Nella fattispecie non sono comprese le “varianti” che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1. del presente bando.

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 le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC⁸.

Invio di documentazione integrativa

Qualora nello svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriori informazioni al legale rappresentante della ditta richiedente, possibilmente in un'unica soluzione nel rispetto dei principi generali dell'attività amministrativa, è inviata tramite SIAR una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco dei documenti o l'indicazione delle informazioni da integrare, nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione o le informazioni richieste, esclusivamente tramite SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC), dalla data di invio della PEC.

6.2. Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

L'istruttoria è svolta dalla Commissione di Valutazione dei Progetti Integrati di Filiera per la produzione di energia da biomassa forestale costituita con apposito atto dall'AdG.

6.2.1. Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali 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 al fine di evitare ogni pagamento indebito di aiuto.

I controlli amministrativi sono inoltre volti a definire che la spesa relativa alla redazione dello strumento di pianificazione forestale, della progettazione e della gestione della filiera, risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi e che la stessa per essere ammissibile sia:

1. Imputabile, necessaria e pertinente all'operazione finanziata dal bando;
2. congrua rispetto all'operazione ammessa e comportare costi commisurati a quanto stabilito;
3. ragionevole, giustificata e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. Le spese devono essere necessarie per l'attuazione dell'operazione.

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.

La verifica delle condizioni di ammissibilità si svolge nell'arco temporale di **150 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande** e si chiude con un provvedimento di graduatoria generale dei PIF e di ammissibilità e finanziabilità delle domande di sostegno ad essi collegate.

La finanziabilità delle domande di sostegno è condizionata al finanziamento del PIF di riferimento sulla base del suo posizionamento in graduatoria.

Attribuzione del punteggio di priorità

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

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente e richiesti 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 si provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione:

1. del punteggio assegnato;
2. degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi;
3. del contributo concedibile;
4. del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame.

6.2.3. Richiesta di riesame

La richiesta di riesame, deve essere presentata tramite SIAR nel termine perentorio di **10** giorni dal ricevimento della comunicazione di esito istruttorio (paragr. 6.2.2).

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso, di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC) dalla data di invio della PEC.

La richiesta sarà esaminata dalla Commissione di valutazione per il riesame entro i termini previsti per la pubblicazione della graduatoria regionale.

Per le domande risultate inammissibili totalmente il relativo 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 il provvedimento di graduatoria generale dei PIF e di ammissibilità e finanziabilità delle domande di sostegno ad essi collegate.

La finanziabilità delle domande di sostegno è condizionata al finanziamento del PIF di riferimento sulla base del suo posizionamento in graduatoria.

6.2.5. Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Il provvedimento di cui al paragr. 6.2.4 è pubblicato sul sito www.norme.marche.it ai sensi delle DGR n. 573/16 e DGR n. 1158/2017, 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 nella specifica pagina dedicata al bando di riferimento.

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino 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, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

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

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

7.1. Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare una richiesta di variante al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario che deve essere oggetto di separata richiesta.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile purché non siano tali da inficiare la finanziabilità stessa:

- Modifiche delle tipologie di operazioni approvate, che non incidono sull'assegnazione dei punteggi effettuata dalla commissione di valutazione;
- Tutte le modifiche del quadro economico originario consistenti in spostamenti di risorse tra le diverse tipologie di spesa previste al par. 5.2.1 superiori complessivamente al 10% del valore totale della spesa ammessa.
- *cambio* del beneficiario o del rappresentante legale a condizione che:
 - *il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;*
 - *che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale successivo all'ultimazione del piano aziendale;*

- *in tutti i casi di subentro è possibile riconoscere il sostegno solo qualora il subentrante sia in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici), fatta eccezione per i casi di forza maggiore per decesso o inabilità di lunga durata del beneficiario per i quali è consentita, rispettivamente, all'erede legittimo e al subentrante la presentazione della documentazione giustificativa della spesa e dei pagamenti ancorché intestati al "de cuius" o al cedente inabile.*
- *subentro in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente alla stipula di appendice di subentro della polizza fidejussoria.*

Non può essere oggetto di variante la redazione di piani di gestione forestale e/o di strumenti equivalenti, trattandosi di strumenti di pianificazione.

7.1.1. Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di varianti possono essere presentate solo tramite SIAR. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili. Non è prevista la comunicazione della variante prima della sua realizzazione.

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

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

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario.

Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa il contributo viene ricalcolato.

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 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 condizionalità¹²).

7.1.2. Documentazione da allegare alla variante

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

- a) relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato.
- 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 nel 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 sottomisura soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);

- la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso;
- il ricalcolo delle priorità, effettuato sulla base del nuovo piano degli investimenti, non determini una punteggio inferiore al punteggio minimo di accesso

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

Nel secondo e nel terzo caso la comunicazione del responsabile regionale dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame.

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

7.2. Adegamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

Sono da considerarsi "adeguamenti tecnici" e "modifiche tecniche non sostanziali", i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa quali ad esempio:

- l'adeguamento del cronoprogramma,
- il cambio del preventivo purché accompagnato da adeguata relazione tecnico-economica,
- l'inserimento di nuove professionalità da destinare alle attività del progetto.

Per gli ADEGUAMENTI TECNICI e per le MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI non è prevista la comunicazione preventiva. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento e di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

Non può essere oggetto di adeguamenti tecnici o modifiche non sostanziali la redazione di piani di gestione forestale e/o di strumenti equivalenti, trattandosi di strumenti di pianificazione.

7.3. Domanda di pagamento dell'anticipo

Non è previsto il pagamento dell'anticipo.

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

È possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ai lavori parzialmente eseguiti.

Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere **richiesto due volte fino** al massimo all'**80%** dell'importo dell'aiuto totale concesso.

Il SAL deve rappresentare almeno il 30% del contributo richiesto e per la sua presentazione non è richiesta la predisposizione di polizza fidejussoria.

7.4.1. Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>, fino a **tre mesi prima** della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento dell'Autorità di gestione.

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

- a) relazione tecnica contenente:
 - descrizione delle azioni intraprese e comparazione con il programma presentato in domanda di sostegno;
 - elenco degli eventuali soggetti terzi incaricati della progettazione e della realizzazione delle singole iniziative;

- documentazione probatoria (fotografie, fogli firma per presenze ad incontri, copie inviti, ecc...) e riepilogo delle spese sostenute. La relazione deve contenere anche la descrizione e la giustificazione delle eventuali modifiche non sostanziali apportate al progetto iniziale;
- b) dichiarazione sottoscritta dal beneficiario, resa ai sensi degli Artt. 46-47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, che per i costi sostenuti non si è usufruito di altri contributi pubblici;
- c) in caso di soggetti di diritto privato il cui contributo richiesto pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31.12.2018 e nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro dal 01.01.2019: dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.
- d) dichiarazione resa dal beneficiario ai sensi degli Artt. 46-47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.
- e) copia del modello/registro IVA sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/soggetto beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate. L'IVA deve essere versata, e ciò sarà controllato, entro il primo termine previsto dalla legge in materia di pagamento dell'imposta sul valore;
- f) copia dei giustificativi di spesa: le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato. **Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);**
- g) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, come di seguito specificata:
 - Copia dei bonifici / Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento; Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
 - Assegno bancario o postale: Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso a favore del fornitore con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto del conto corrente riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso;
 - Carta di credito/bancomat: Produrre estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. In ogni caso non sono ammessi pagamenti effettuati tramite carte prepagate.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti;
- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario
- i pagamenti effettuati su conto corrente non inserito su fascicolo aziendale (cfr. *definizioni*)

❖ **Per le spese riferite al personale impiegato occorre inoltre presentare la seguente documentazione:**

- h) lettere di incarico o contratto di assunzione/collaborazione che devono contenere: il riferimento alla sottomisura, all'ID della domanda di sostegno ed al progetto innovativo, le attività da svolgere, le modalità di esecuzione e la relativa durata, la quota parte da imputare al progetto;
- i) buste paga (con evidenza della quota rendicontata sul progetto) e time-sheet mensili, firmati dal collaboratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro;
- j) schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato (secondo lo schema allegato al presente bando - Allegato C);
- k) contratti relativi al personale non dipendente che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- l) copia estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute.

Per le spese del personale, in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale;

- m) pagamenti ritenute e contributi previdenziali, in tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzia il dettaglio delle spese imputate al progetto comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi, salvo possibilità di verificare ex-post i documenti di dettaglio (esempio dichiarazione del sostituto di imposta, ecc.).
- n) rimborsi spese chilometriche per missioni in base a quanto previsto al par. 5.3.1. secondo il modello contenuto nell'allegato D

❖ **Per le spese per la redazione di piani di gestione forestale e/o di strumenti equivalenti, occorre presentare la seguente documentazione:**

- o) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, in cui è riportata l'attestazione del soggetto incaricato della redazione del Piano che la prestazione eseguita contemplata nei documenti giustificativi concerne la realizzazione del Piano finanziato con la Misura 16, sottomisura 16.6, del PSR Marche 2014/20, redatta secondo lo schema dell'Allegato E del presente bando;
- p) Stato finale e contabilità dell'esecuzione e dei costi della redazione del Piano a firma del soggetto incaricato (DLL);
- q) Certificato di regolare esecuzione del servizio a firma del soggetto incaricato(DLL);
- r) copia informatica del Piano;
- s) nel caso in cui lo strumento di pianificazione forestale ricada, anche parzialmente, in siti della Rete Natura 2000 di cui alla Direttiva 92/43/CEE, copia della nota di richiesta di rilascio del parere di valutazione di incidenza indirizzata alla/e Autorità competente/i alla valutazione;
- t) relazione sullo stato finale, a firma del soggetto incaricato, con calcolo catastale consuntivo della superficie pianificata, indicando il Comune, la proprietà, i fogli e le particelle interessate dal Piano, la superficie totale di ogni particella e l'eventuale porzione pianificata rispetto alla superficie totale della particella. Se diversa dalla superficie preventivamente indicata nella domanda di aiuto e calcolata come indicato nella Relazione tecnica, il contributo concesso non potrà aumentare, ma solo diminuire in funzione della eventuale superficie in meno realmente pianificata rispetto a quella

preventivata. Per stabilire l'importo corretto della liquidazione farà comunque fede la superficie indicata come boscata, particella per particella, nel fascicolo aziendale;

- u) **nel caso di enti locali, altri enti pubblici, Società/Consorzi/Aziende forestali, e loro associazioni, partecipate da enti pubblici o, anche se diritto privato, aventi un organo/Consiglio di amministrazione, copia dell'atto di adozione** dello strumento di pianificazione forestale oggetto della domanda di sostegno;

7.4.2. Istruttoria delle domande

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

- verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti;
- verificare la conformità delle attività realizzate con quanto previsto nel progetto e nel cronoprogramma;
- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuati i controlli in loco a campione di competenza della PF Controlli Relativi ai Fondi Comunitari

7.5.Domanda di pagamento di saldo

7.5.1. Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro e non oltre i 2 mesi successivi al termine previsto per l'ultimazione delle attività.

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

- a) relazione tecnica contenente:
 - descrizione delle azioni intraprese e comparazione con il programma presentato in domanda di sostegno;
 - elenco degli eventuali soggetti terzi incaricati della progettazione e della realizzazione delle singole iniziative;
 - documentazione probatoria (fotografie, fogli firma per presenze ad incontri, copie inviti, ecc...) e riepilogo delle spese sostenute. La relazione deve contenere anche la descrizione e la giustificazione delle eventuali modifiche non sostanziali apportate al progetto iniziale;
- b) dichiarazione sottoscritta dal beneficiario, resa ai sensi degli Artt. 46-47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, che per i costi sostenuti non si è usufruito di altri contributi pubblici;
- c) in caso di soggetti di diritto privato il cui contributo richiesto pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31.12.2018 e nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro dal 01.01.2019: dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.
- d) dichiarazione resa dal beneficiario ai sensi degli Artt. 46-47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.
- e) copia del modello/registro IVA sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/soggetto beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate. L'IVA deve essere

versata, e ciò sarà controllato, entro il primo termine previsto dalla legge in materia di pagamento dell'imposta sul valore;

- f) copia dei giustificativi di spesa: le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato. **Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);**
- g) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, come di seguito specificata:
- Copia dei bonifici / Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento; Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
 - Assegno bancario o postale: Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso a favore del fornitore con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto del conto corrente riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso;
 - Carta di credito/bancomat: Produrre estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. In ogni caso non sono ammessi pagamenti effettuati tramite carte prepagate.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti;
- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario
- i pagamenti effettuati su conto corrente non inserito su fascicolo aziendale (cfr. *definizioni*)

❖ **Per le spese riferite al personale impiegato occorre inoltre presentare la seguente documentazione:**

- h) lettere di incarico o contratto di assunzione/collaborazione che devono contenere: il riferimento alla sottomisura, all'ID della domanda di sostegno ed al progetto innovativo, le attività da svolgere, le modalità di esecuzione e la relativa durata, la quota parte da imputare al progetto;
- i) buste paga (con evidenza della quota rendicontata sul progetto) e time-sheet mensili, firmati dal collaboratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro;
- j) schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato (secondo lo schema allegato al presente bando - Allegato D);
- k) contratti relativi al personale non dipendente che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- l) copia estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute.

Per le spese del personale, in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale;

- m) pagamenti ritenute e contributi previdenziali, in tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzia il dettaglio delle spese imputate al progetto comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi, salvo possibilità di verificare ex-post i documenti di dettaglio (esempio dichiarazione del sostituto di imposta, ecc.).
- n) rimborsi spese chilometriche per missioni in base a quanto previsto al par. 5.3.1. secondo il modello contenuto nell'Allegato E

❖ **Per le spese per la redazione di piani di gestione forestale e/o di strumenti equivalenti, occorre presentare la seguente documentazione:**

- o) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, in cui è riportata l'attestazione del soggetto incaricato della redazione del Piano che la prestazione eseguita contemplata nei documenti giustificativi concerne la realizzazione del Piano finanziato con la Misura 16, sottomisura 16.6, del PSR Marche 2014/20, redatta secondo lo schema Allegato F del presente bando;
- p) Stato finale e contabilità dell'esecuzione e dei costi della redazione del Piano a firma del soggetto incaricato (DLL);
- q) Certificato di regolare esecuzione del servizio a firma del soggetto incaricato(DLL);
- r) copia informatica del Piano;
- s) nel caso in cui lo strumento di pianificazione forestale ricada, anche parzialmente, in siti della Rete Natura 2000 di cui alla Direttiva 92/43/CEE, copia della nota di richiesta di rilascio del parere di valutazione di incidenza indirizzata alla/e Autorità competente/i alla valutazione;
- t) relazione sullo stato finale, a firma del soggetto incaricato, con calcolo catastale consuntivo della superficie pianificata, indicando il Comune, la proprietà, i fogli e le particelle interessate dal Piano, la superficie totale di ogni particella e l'eventuale porzione pianificata rispetto alla superficie totale della particella. Se diversa dalla superficie preventivamente indicata nella domanda di aiuto e calcolata come indicato nella Relazione tecnica, il contributo concesso non potrà aumentare, ma solo diminuire in funzione della eventuale superficie in meno realmente pianificata rispetto a quella preventivata. Per stabilire l'importo corretto della liquidazione farà comunque fede la superficie indicata come boscata, particella per particella, nel fascicolo aziendale;
- u) **nel caso di enti locali, altri enti pubblici, Società/Consorzi/Aziende forestali, e loro associazioni, partecipate da enti pubblici o, anche se diritto privato, aventi un organo/Consiglio di amministrazione, copia dell'atto di adozione** dello strumento di pianificazione forestale oggetto della domanda di sostegno;

7.5.2. Istruttoria delle domande

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale **di 60** giorni a decorrere dalla data di protocollazione della domanda di saldo e consiste nel:

- verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti;
- verificare la conformità delle attività realizzate con quanto previsto nel progetto e nel cronoprogramma;

- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata
- verificare la compilazione della check list di controllo della procedura di affidamento del servizio espletata dagli enti pubblici soggetti alla normativa sui contratti pubblici, predisposta secondo il modello di OP AGEA che sarà fornito dal responsabile regionale della sottomisura 16.6;
- che sia stata versata l'IVA.

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuati i controlli in loco a campione di competenza della PF Controlli Relativi ai Fondi Comunitari.

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

Non sono previste proroghe per l'ultimazione dei lavori.

7.6.Impegni dei beneficiari

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

- ✓ destinare in via esclusiva il contributo oggetto di istanza per la realizzazione dell'intervento proposto e con le modalità indicate nel progetto presentato;
- ✓ realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità della misura e coerente con il progetto approvato;
- ✓ rendere noto alla Struttura competente per territorio, in base alle modalità previste dal bando, le eventuali variazioni e/o mancate realizzazioni degli investimenti autorizzati;
- ✓ rendicontare entro i termini stabiliti dal bando (cfr. paragrafo 7.5.3)
- ✓ 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 (compresa la consultazione del SdI) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni
- ✓ restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- ✓ dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14. (cfr. paragrafo successivo)
- ✓ sottoscrivere il contratto di filiera con i partecipanti coinvolti nel progetto di filiera entro **2 mesi** dalla presentazione della domanda di sostegno.

7.6.1. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

I beneficiari degli investimenti cofinanziati ai sensi del presente bando sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi informativi, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato, con eventuale recupero di somme già corrisposte:

a) durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo:

1) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000,00 € a collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzia il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico. Per operazioni il cui sostegno pubblico superi

l'importo 50.000,00 € euro, apposizione, in luogo ben visibile al pubblico, di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano e dalla Regione Marche;

2) per gli investimenti per le quali il sostegno pubblico complessivo supera i 500.000,00 €, esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione;

3) per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

b) entro la data di presentazione della domanda di saldo, e comunque entro 3 mesi dal completamento dell'operazione, il beneficiario espone, per gli investimenti finanziati, una targa informativa permanente (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili) o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione il cui sostegno supera i 500.000,00 euro.

La suddetta cartellonistica oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione, dello Stato Italiano e della Regione Marche. Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento.

Materiale utile circa le caratteristiche delle informazioni e della pubblicità obbligatoria è presente nei siti:

http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3380_Linee-guida

e <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Comunicazione/Campagna-di-comunicazione#Creatività-e-loghi>.

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 ⁹ si applicano le riduzioni e le esclusioni previste nel bando dei Progetti Integrati Filiere per la produzione di energia da biomasse forestali.

7.8. Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare tramite SIAR alla commissione di valutazione per il riesame, istituita con apposito atto dell'Adg, memorie scritte entro il termine perentorio di 10 giorni indicato nella comunicazione.

La richiesta di riesame viene esaminata entro i 15 giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

⁹ 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 12 D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 . Codice in materia di protezione dei dati personali cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella 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.

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 pubblicità¹⁰.

La Regione Marche, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), informa che i dati forniti saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati.

Per la Regione Marche le modalità di trattamento sono 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

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. 79 del 30/07/2018.

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 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, può essere richiesto al responsabile del trattamento dei dati, l'accesso ai dati personali forniti, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento. I richiedenti possono inoltre fare opposizione al loro trattamento ed esercitare il diritto alla portabilità dei dati.

Ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

E' necessario fornire i dati personali richiesti, in quanto, in mancanza di tali dati, non è possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.

¹⁰ D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 . Codice in materia di protezione dei dati personali; Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari in qualità di Autorità di Gestione del PSR Marche 2014/2020 presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.