



REGIONE MARCHE

SERVIZIO POLITICHE AGROALIMENTARI

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 -BANDO MISURA 7 - SERVIZI DI BASE E RINNOVAMENTO DEI VILLAGGI NELLE ZONE RURALI

Sottomisura 7.6 Operazione B- “Supporto alla strategia regionale di tutela della biodiversità della Rete Natura 2000”

Attività b) - Azioni concernenti inventari e rilevazione dei dati di supporto alla stesura e all'aggiornamento di strumenti di gestione finalizzati alla conservazione di habitat di importanza Comunitaria presenti dentro e fuori i siti Natura 2000 nonché all'applicazione delle misure di conservazione e dei piani di gestione dei siti Natura 2000

Obiettivi: L'attività b) della Sottomisura 7.6 Operazione B ha l'obiettivo di contribuire alla salvaguardia della biodiversità conservata all'interno delle aree Natura 2000 presenti nel territorio regionale, attraverso l'approfondimento delle conoscenze in merito agli habitat e alle specie faunistiche e floristiche indicati negli allegati alle Direttive comunitarie “Habitat” e “Uccelli” e presenti nel territorio regionale. Tali approfondimenti possono concorrere alla stesura e all'aggiornamento degli strumenti di gestione delle aree Natura 2000.

Destinatari del bando: Organismi deputati alla gestione dei siti della Rete Natura 2000 della Regione Marche ai sensi della L.R. 6/07 e ss. mm e ii.

Annualità: 2020

Dotazione finanziaria assegnata: € 900.000,00

Scadenza per la presentazione delle domande: 30/09/2020 ore 13:00

Responsabile del procedimento: Dott. Pietro Politi - Tel. 071-8063520

Indirizzo e-mail: pietro.politi@regione.marche.it

Sommario

1. Definizioni	4
2. Obiettivi e finalità	5
3. Ambito territoriale	6
4. Dotazione finanziaria	6
5. Descrizione del tipo di intervento	6
5.1 Condizioni di ammissibilità al sostegno	6
5.1.1..... <i>Requisiti del soggetto richiedente</i>	6
5.1.2..... <i>Requisiti del progetto</i>	7
5.2 Tipologie di intervento	8
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	8
5.3.1..... <i>Spese ammissibili</i>	8
5.3.2..... <i>Spese non ammissibili</i>	9
5.4 Importi ed aliquote di sostegno	10
5.5 Selezione delle domande	10
5.5.1..... <i>Criteria per la selezione delle domande</i>	10
5.5.2..... <i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	12
6. Fase di ammissibilità	12
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	12
6.1.1..... <i>Modalità di presentazione della domanda di sostegno</i>	12
6.1.2..... <i>Termini per la presentazione delle domande di sostegno</i>	13
6.1.3..... <i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	14
6.1.4..... <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa, delega, variazioni e modalità di comunicazione</i>	16
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	17
6.2.1..... <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	17

6.2.2.....	<i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	
19		
6.2.3.....	<i>Richiesta di riesame</i>	
19		
6.2.4.....	<i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	
19		
6.2.5.....	<i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	
20		
7.	Fase di realizzazione e pagamento	20
7.1	Variazione progettuale	20
7.1.1.....	<i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	
21		
7.1.2.....	<i>Documentazione da allegare alla variante</i>	
22		
7.1.3.....	<i>Istruttoria delle domande</i>	
22		
7.2	Modifiche progettuali non sostanziali	22
7.3	Domanda di pagamento di saldo	23
7.3.1.....	<i>Presentazione delle domande</i>	
23		
7.3.2.....	<i>Istruttoria delle domande</i>	
25		
7.3.3.....	<i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.</i>	
26		
7.4	Impegni dei beneficiari	26
7.4.1.....	<i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.</i>	
27		
7.5	Controlli, riduzioni, esclusioni e relative sanzioni	28
7.6	Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	28
8.	Informativa trattamento dati personali	28

ALLEGATI

1. Definizioni

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

AUTORITA' DI GESTIONE (A.d.G.): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche.

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

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA): codice fiscale del soggetto beneficiario da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

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.

CONTO CORRENTE DEDICATO IN VIA ESCLUSIVA: per i beneficiari privati, conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario ed utilizzato in via esclusiva 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. Il beneficiario privato dovrà pertanto aprire uno specifico conto corrente da utilizzare esclusivamente per le operazioni legate alla presente Sottomisura

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

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

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

ENTE GESTORE: Organismi deputati alla gestione dei siti della Rete Natura 2000 della Regione Marche ai sensi della L.R. 6/07 e ss. mm. ii.

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

amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale¹.

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

FORNITORI IN CONCORRENZA: Nella presentazione dei preventivi al fine della dimostrazione della congruità del prezzo del bene o prestazione professionale proposta a finanziamento, il beneficiario dovrà avere cura di individuare l'offerta tra più fornitori (almeno in numero di 3) che risultino in concorrenza tra loro, ovvero che:

- 1) abbiano diversa P. IVA, diversa sede legale ed operativa;
- 2) non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti;
- 3) non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.

Tutte le informazioni sopra riportate sono disponibili consultando il portale Telemaco della CCIAA.

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

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

La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014.

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale.

¹Il 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).

STRUTTURA DECENTRATA AGRICOLTURA DELLA REGIONE MARCHE (SDA): le strutture decentrate agricoltura territorialmente competenti per la presa in carico delle domande, che assicurano le attività di protocollazione, classificazione e fascicolazione.

2. Obiettivi e finalità

L'attività b) della Sottomisura 7.6 Operazione B ha l'obiettivo di contribuire alla salvaguardia della biodiversità conservata all'interno delle aree Natura 2000 presenti nel territorio regionale, attraverso l'approfondimento delle conoscenze in merito agli habitat e alle specie faunistiche e floristiche indicati negli allegati alle Direttive comunitarie "Habitat" e "Uccelli" e presenti nel territorio regionale. Tali approfondimenti possono concorrere alla stesura e all'aggiornamento degli strumenti di gestione delle aree Natura 2000.

3. Ambito territoriale

La Misura si applica nell'intero territorio della Regione Marche per progetti riguardanti specie e habitat indicati dalle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il presente bando è pari ad € 900.000,00 ed è al netto della quota da destinare al fondo di riserva (10% della dotazione finanziaria disponibile).

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 al sostegno

La mancanza di uno dei requisiti richiesti per i soggetti richiedenti o per il progetto determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.

5.1.1 *Requisiti del soggetto richiedente*

I destinatari del bando sono gli Organismi deputati alla gestione dei siti della Rete Natura 2000 della Regione Marche ai sensi della L.R. 6/07 e ss. mm. ii.

Il richiedente deve:

- essere iscritto all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale).
- Non essere inclusa tra le imprese in difficoltà (cfr. definizioni);

I beneficiari, qualora dovuto, sono tenuti all'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici"

Le informazioni aziendali saranno desunte dalle rispettive fonti di certificazione del dato, completamente aggiornate e validate in tutte le sezioni al più tardi 180 giorni prima della presentazione della domanda di sostegno, con particolare riferimento al fascicolo aziendale AGEA. Per le informazioni non desumibili in modalità automatica dai corrispondenti sistemi informativi che certificano il dato, il richiedente o l'eventuale soggetto da questi delegato per la presentazione della domanda, garantisce la corrispondenza tra quanto dichiarato in domanda e il dato memorizzato a quella data nella fonte ufficiale.

Per l'affidamento dei servizi, ai beneficiari privati si applica la regola del minimo di 3 preventivi di ditte in concorrenza tra loro, di cui è prescelto quello più conveniente in termini di prezzo offerto.

5.1.2 *Requisiti del progetto*

Sono ammissibili all'aiuto i progetti riguardanti specie e habitat indicati dalle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE.

Il progetto deve raggiungere un punteggio minimo stabilito nel successivo **§ 5.5.2.**

Ciascun richiedente può presentare una sola domanda di sostegno.

Ciascun richiedente dovrà presentare in allegato alla domanda di sostegno la documentazione prevista al comma 15 dell'articolo 23 del D.Lgs. 50/2016.

Particolare attenzione dovrà essere posta nella predisposizione della parte relativa alla giustificazione dei costi di attuazione del progetto, sulla base della valutazione delle professionalità necessarie ad effettuare le attività finanziabili con la presente sottomisura. Tale aspetto dovrà pertanto essere adeguatamente trattato nella Relazione tecnico-economica illustrativa della domanda.

Dovrà essere presentato un progetto relativo allo studio di una o più specie e/o uno o più habitat citati negli allegati alle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE e di particolare

interesse conservazionistico. Le indagini potranno essere estese anche ai territori limitrofi ai siti Natura 2000 di competenza non ricompresi all'interno della Rete Natura 2000. Il progetto dovrà riguardare indagini inerenti specie e/o habitat indicate nei formulari dei siti Natura 2000 di competenza del richiedente. È altresì possibile presentare progetti per specie e/o habitat citati negli allegati alle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE per i quali, pur non essendo indicate nei formulari standard di competenza, siano esplicitamente previsti degli approfondimenti nei Piani di Gestione o nelle Misure di Conservazione vigenti ai sensi della normativa regionale di settore. In questo caso il richiedente dovrà esplicitamente indicare il punto del Piano di Gestione o delle Misure di Conservazione in cui è previsto tale approfondimento.

Nel progetto dovranno essere indicati i siti Natura 2000, di competenza del soggetto richiedente, sui quali si intende effettuare lo studio. Al fine dell'applicazione dei criteri di selezione riportati nel § 5.5.1 verranno prese in considerazione unicamente le superfici ricadenti nella competenza del soggetto richiedente.

Nella seguente tabella vengono riportate le superfici dei siti Natura 2000, al netto di sovrapposizioni, di competenza dei diversi enti gestori individuati dagli atti regionali di settore.

Pro g.	Ente gestore dei siti Natura 2000 della Regione Marche	Superfici e (ettari)
1	Parco Nazionale dei Monti Sibillini	27.737
2	Unione Montana del Catria e Nerone - Ambito 2 B	24.452
3	Provincia di Pesaro e Urbino (compresa Riserva Naturale Statale Gola del Furlo)	12.797
4	Unione Montana Alte valli del Potenza Esino e Musone - Ambito 4 (compresa Riserva Naturale Regionale del Monte San Vicino e Monte Canfai)	12.593
5	Unione Montana dell'Esino Frasassi - Ambito 3 (compreso Parco Naturale Regionale della Gola della Rossa e di Frasassi)	11.774
6	Unione Montana Marca di Camerino - Ambito 5	9.985
7	Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga	9.332
8	Unione Montana del Montefeltro - Ambito 1	7.174
9	Unione Montana Alta valle del Metauro - Ambito 2 A	6.846
10	Unione Montana Monti Azzurri - Ambito 6	4.110
11	Parco Naturale Interregionale del Sasso Simone e Simoncello	3.315
12	Provincia di Ascoli Piceno	2.730
13	Unione Montana del Tronto e Valfluvione - Ambito 8	2.219
14	Parco Naturale Regionale del Conero	1.751
15	Parco Naturale Regionale del Monte San Bartolo	1.580
16	Unione Montana dei Sibillini - Ambito 7	1.056
17	Riserva Naturale Statale Abbazia di Fiastra	847
18	Riserva Naturale Statale Montagna di Torricchio	316
19	Riserva Naturale Regionale Ripa Bianca	311
20	Provincia di Macerata	267
21	Provincia di Ancona	211
22	Riserva Naturale Regionale Sentina	108

5.2 Tipologie di intervento

Le tipologie di intervento ammissibili, indicate nella scheda della sottomisura 7.6, operazione B, attività b), sono rappresentate da:

- azioni concernenti inventari e rilevazioni dei dati di supporto alla stesura e all'aggiornamento di strumenti di gestione finalizzati alla conservazione di habitat di importanza Comunitaria presenti dentro e fuori i siti Natura 2000 nonché all'applicazione delle misure di conservazione e dei piani di gestione dei siti Natura 2000.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili sono quelle relative a inventari e rilevazione di dati inerenti popolazioni di specie faunistiche e floristiche e di habitat citati negli allegati alle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE e di particolare interesse conservazionistico.

Come specificato nel § 5.1.2, il progetto dovrà riguardare indagini inerenti specie e/o habitat indicate nei formulari dei siti Natura 2000 di competenza del richiedente. È altresì possibile presentare progetti per specie e/o habitat citate negli allegati alle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE per i quali, pur non essendo indicate nei formulari standard di competenza, siano esplicitamente previsti degli approfondimenti nei Piani di Gestione o nelle Misure di Conservazione vigenti ai sensi della normativa regionale di settore.

Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di presentazione della domanda di sostegno. Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi, per cui non sono ammissibili se effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda.

Sono ammesse esclusivamente le spese effettuate nel rispetto della normativa vigente per l'acquisizione di beni e servizi, per l'acquisizione di incarichi professionali e per l'attivazione di collaborazioni esterne.

L'IVA, ai sensi dell'art. 69, paragrafo 3., lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013 è spesa ammissibile se effettivamente sostenuta e non recuperabile in alcun modo dal richiedente l'aiuto. Il beneficiario deve indicare nella domanda di sostegno la base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA.

Affinché la spesa sia ammissibile ciascuna fattura degli esecutori di servizi deve recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato. Inoltre 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 finanziato².

² Qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in un'annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l'obbligo regolamentare di cui all'articolo 66 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo

È inoltre necessario utilizzare il conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

I beneficiari privati dovranno individuare un conto corrente dedicato in via esclusiva per l'effettuazione di tutti i pagamenti legati alla gestione della Sottomisura.

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse all'aiuto le seguenti spese:

- a) imposte, oneri e tasse, esclusi l'IVA non recuperabile in alcun modo e i contributi previdenziali per le prestazioni professionali (EPAP e CPDEL se versata dall'ente entro i termini di legge);
- b) costi per l'apertura, la tenuta e gli interessi passivi dei conti correnti;
- c) spese legali;
- d) spese per investimenti avviati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- e) spese per investimenti allocati in territori extra-regionali;
- f) spese per acquisizione di aree;
- g) contributi in natura, sotto forma di fornitura di opere, beni e servizi;
- h) spese per lavori e servizi in economia;
- i) spese per interventi previsti in altre domande di aiuti pubblici;
- j) spese per stipula di polizze fidejussorie;
- k) spese non riconducibili alle spese ammissibili da bando.

5.4 Importi ed aliquote di sostegno

L'intensità di aiuto è pari al 100% delle spese sostenute ammissibili all'aiuto.

I fondi verranno concessi in analogia con quanto stabilito con l'SA 45645 (2016/N), per il quale la Commissione ha espresso una decisione di NON AIUTO ai sensi dell'art. 107 del TFUE (decisione C(2017) 803 final del 15.02.2017). A tal fine nell'ambito dei progetti finanziati con le presente Sottomisura non verranno effettuate attività economiche e nessun bene o servizio sarà offerto dal beneficiario sul mercato. Inoltre i progetti finanziati non dovranno generare ricavi netti.

L'importo massimo di contributo finanziabile per ogni domanda di sostegno è legato alla superficie di competenza del soggetto richiedente (con riferimento alla tabella riportata nel § 5.1.2), che ricade all'interno dei siti Natura 2000 per i quali è indicato

di spesa è univocamente rappresentato nei medesimi registri. Cfr. DGR 1068/2019 e DDS 451/2019

come Ente gestore e che sono oggetto di indagine in base al progetto presentato con la domanda di sostegno.

Superficie minima (ha)	Superficie massima (ha)	Massimale (€)
0>	<500	20.000,00
500≥	<2.000	30.000,00
2.000≥	<5.000	40.000,00
5.000≥	<15.000	60.000,00
15.000≥		120.000,00

Gli intervalli di superficie indicati vanno riferiti alla superficie di tutti i siti Natura 2000 di competenza dell'Organismo deputato alla gestione, al netto di eventuali sovrapposizioni tra i siti.

5.5 Selezione delle domande

5.5.1 Criteri 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

CRITERI DI SELEZIONE	PESO %
A. Progetti attinenti aree che interessano superfici di maggiore dimensione	40%
B. Progetti inerenti aree naturali protette (Parchi e riserve)	60%
TOTALE	100%

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

A. Progetti attinenti aree che interessano superfici di maggiore dimensione	Punti
- Domande relative a Piani di Gestione dei siti Natura 2000 che riguardano una superficie complessiva, al netto di eventuali sovrapposizioni tra i siti, superiore o uguale a 5.000 ettari	1
- Domande relative a Piani di Gestione dei siti Natura 2000 che riguardano una superficie complessiva, al netto di eventuali sovrapposizioni tra i siti, inferiore a 5.000 e superiore o uguale a 1.000 ettari	0,6
- Domande relative a Piani di Gestione dei siti Natura 2000 che riguardano una superficie complessiva, al netto di eventuali sovrapposizioni tra i siti considerati, inferiore a 1.000 e superiore o uguale a 100 ettari	0,3
- - Altre domande (Domande relative a Piani di Gestione dei siti Natura 2000 che riguardano una superficie complessiva, al netto di eventuali sovrapposizioni tra i siti, inferiore a 100 ettari)	0

Per l'attribuzione dei punteggi per questo criterio di selezione verranno prese in considerazione le superfici dei siti dotati di un Piano di Gestione approvato ai sensi della LR n. 6/2007, indicati nella domanda di sostegno come oggetto di indagine. A tale fine verrà presa in considerazione unicamente la porzione di territorio ricadente nella competenza del soggetto richiedente.

Le superfici relative a siti Natura 2000 senza Piano di Gestione approvato non contribuiscono al calcolo del punteggio, pur potendo essere inserite nel progetto oggetto di finanziamento.

B. Progetti inerenti aree naturali protette (Parchi e riserve)	Punti
- - Domande relative a progetti che interessano siti Natura 2000 ricadenti, anche parzialmente, in aree protette nazionali o regionali (Parchi e Riserve)	1
- Altre domande	0,5

5.5.2 *Modalità di formazione della graduatoria*

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

1. Si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B)

2. Si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B) moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella tipologia delle priorità.

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

Qualora al termine del processo sopra riportato permanesse una parità di punteggio complessivo tra 2 o più domande verrà data priorità in graduatoria ai progetti che prevedano di attuare l'intervento su di una superficie maggiore di aree Natura 2000 al netto delle sovrapposizioni tra i singoli siti.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria del bando.

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati nel corso dell'istruttoria della domanda e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo.

Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente ed in nessun caso il punteggio dichiarato può aumentare.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

I termini del procedimento sono fissati in 120 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art. 2 della L. n. 241/1990 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 perentorio per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

6.1.1 Modalità di presentazione della domanda di sostegno

L'istanza, dovrà essere presentata esclusivamente 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 di sostegno 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 dall'A.d.G. del PSR Marche 2014/2020.

I richiedenti possono presentare un'unica domanda di sostegno.

Oltre ai dati identificativi del richiedente, la domanda deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) di realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità della misura e coerente con il progetto allegato alla domanda di sostegno, così come approvato dalle autorità competenti ed ammesso a sostegno da parte della Regione Marche;
- b) di impegnarsi, nell'ambito dei progetti finanziati con il presente bando, a non effettuare attività economiche e a non offrire beni e servizi sul mercato.
- c) di dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014, come specificato in merito anche dal presente bando;
- d) di realizzare gli investimenti e presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità;
- e) di 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;
- f) di consentire l'accesso alle aree ed alle sedi aziendali del beneficiario ed un'agevole consultazione (compresa la consultazione del Sdl) di tutta la documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- g) di impegnarsi a restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale sostegno, ovvero le sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme regionali, nazionali e comunitarie;
- h) sulla recuperabilità o meno, ed in alcun modo, dell'IVA in relazione al proprio regime IVA ed alla base giuridica applicabile.

6.1.2 *Termini per la presentazione delle domande di sostegno*

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal giorno 4 settembre 2020 e fino al giorno 30 settembre 2020, ore 13.00. La domanda di sostegno deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

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

6.1.3 *Documentazione da allegare alla domanda*

La domanda di sostegno deve contenere obbligatoriamente, qualora pertinenti in relazione agli investimenti richiesti ed alla tipologia di beneficiario richiedente, come sotto specificato, a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti corrispondenti, i documenti di seguito riportati.

Tutte le domande dovranno avere in allegato la seguente documentazione:

- a) Documentazione prevista al comma 15 dell'articolo 23 del D.Lgs. 50/2016, consistente nel Progetto dell'appalto di Servizi che deve contenere:
 - i. la relazione tecnico - economica illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio in cui si descrivono nel dettaglio lo studio/ gli studi che si intende effettuare, con l'indicazione delle specie e/o degli habitat, citati negli allegati alle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE e di particolare interesse conservazionistico, indicate nei formulari dei siti Natura 2000 di competenza. Nel caso in cui le specie oggetto di indagine non siano indicate nei formulari standard, dovrà essere indicato il punto delle Misure di Conservazione o del Piano di Gestione vigenti in cui è previsto che vengano fatti gli approfondimenti per queste specie citate negli allegati alle Direttive. Dovrà essere presente uno specifico capitolo in cui il richiedente procede alla giustificazione dei costi di attuazione del progetto sulla base della valutazione delle professionalità necessarie ad effettuare gli studi e dei tempi presumibili da impiegare in relazione all'area oggetto di indagine (possono essere usati come base di partenza per la giustificazione dei costi anche analoghi appalti attuati in precedenza, effettuando comunque una analisi di dettaglio che avvalori l'importo previsto sulla base di costi orari, impegno stimato e professionalità necessarie per la realizzazione dell'investimento). Al suo interno andranno anche indicate le seguenti informazioni:

- o Indicazione dei siti Natura 2000 di propria competenza su cui si intende effettuare l'indagine (con l'indicazione dei relativi codici).
- o superficie complessiva ricadente all'interno dei siti Natura 2000 regionali di propria competenza (al netto di eventuali sovrapposizioni tra siti) dell'area interessata dalle indagini presenti all'interno della domanda di sostegno.
- o Indicazione della superficie complessiva ricadente all'interno dei siti Natura 2000 regionali di propria competenza (al netto di eventuali sovrapposizioni tra siti) dell'area interessata dalle indagini per cui sono presenti dei Piani di gestione vigenti ai sensi della normativa regionale di settore.
- o Se l'area d'indagine (di competenza specifica dell'ente gestore) ricade, anche parzialmente, all'interno di aree protette nazionali o regionali (Parchi e Riserve).
- o Importo complessivo per il quale si richiede il sostegno.

Nel caso in cui si preveda di richiedere il riconoscimento dell'IVA, in quanto spesa non recuperabile dal richiedente, all'interno di questo documento dovrà essere indicata anche la base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'imposta.

- ii. Le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008.
 - iii. Il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.
 - iv. Il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi.
 - v. Il capitolato speciale descrittivo e prestazionale.
- I soggetti privati non dovranno presentare i documenti di cui ai punti ii) e v).
- b) Nel caso di enti pubblici e soggetti aventi personalità giuridica di diritto privato con Presidente Giunta/Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico/Direttore, atto interno di approvazione del progetto.

Nel caso di richiedenti di diritto privato, alla domanda andranno anche allegati i seguenti documenti.

- i. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a firma del responsabile della tenuta della contabilità, anche a fini fiscali, con incarico conferito dal legale rappresentante dell'impresa/soggetto di diritto privato beneficiario del bando, attestazione effettuata da un soggetto iscritto all'Albo/Collegio professionale di riferimento, relativo allo stato in difficoltà o meno dell'impresa e che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso (allegato 1 del presente bando). Nel caso in cui il responsabile della tenuta della contabilità sia un dipendente dell'impresa, anche non iscritto all'Albo professionale di riferimento (es. un

diplomato in un Istituto tecnico commerciale), l'allegato 1 dovrà essere controfirmato, apponendo nell'allegato la locuzione "visto, si conferma" dal revisore dei conti o, in caso di assenza di tale figura, da un tecnico terzo rispetto all'organico dell'impresa, abilitato alle competenze in materia di contabilità, ovvero di contabilità delle imprese agricolo-forestali, secondo le competenze stabilite dalle norme sugli ordini ed i collegi professionali.

- ii. Per l'esecuzione dei servizi, n. 3 preventivi dettagliati di spesa riferiti all'importo delle attività da svolgere, datati e firmati dal soggetto che li ha emessi, di cui uno prescelto (quello dal minor prezzo) e altri due di raffronto di soggetti diversi ed in concorrenza tra loro.

Nel caso in cui vengano effettuati più studi differenti è possibile procedere all'attribuzione di diversi incarichi. In questo caso per ciascun incarico dovranno essere presentati i 3 preventivi.

Inoltre devono essere allegati alla domanda, senza che la mancanza determini inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti, i documenti di seguito riportati. In caso di mancata trasmissione in allegato alla domanda di sostegno questi documenti potranno essere integrati a seguito di richiesta di integrazione documentale. Dovranno comunque essere prodotti entro i termini prescritti nella richiesta di integrazione, a pena di esclusione.

- i. Per i richiedenti soggetti all'applicazione del D.Lgs 50/2016:
 - a. -nel caso di appalto di servizi per importi unitari stimati pari o superiori a 40.000 €, copia del programma biennale di forniture e servizi dove sia evidenziata la presenza del servizio per il quale si richiede il finanziamento;
 - b. check list di autovalutazione AGEA degli appalti che si intendono porre in essere (check list "pre gara") in relazione all'importo del contributo richiesto, al netto di IVA, che costituirà la base di gara per l'affidamento de lavori. La check list specifica è scaricabile dall'apposita sezione del SIAR <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>.
- ii. Per tutti i richiedenti, nel caso di indagini che riguardano siti Natura 2000 di competenza anche di altri enti gestori, la comunicazione riguardo alle indagini programmate sul proprio territorio di competenza, e la corrispondente nota di riscontro con cui gli altri enti gestori comunicano di aver preso visione di quanto previsto.

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa, delega, variazioni e modalità di comunicazione.

"Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal richiedente o dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento, dopo essere stati presentati, in caso 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"³)

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

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

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

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

NON si considerano errori palesi:

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

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

Delega, variazioni, 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, sottoscritta nei modi sotto indicati, 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 del soggetto richiedente e corredata di

³ (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 sostegno 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.

documento di identità del medesimo ai sensi dell'art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo.

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

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

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC.

Invio di documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

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. **Il termine di trasmissione delle integrazioni richieste è di 20 giorni.**

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande di sostegno sono relativi agli elementi anagrafici e tecnici 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 effettuati da una Commissione di valutazione nominata con apposito atto dell'AdG.

I controlli amministrativi sono inoltre volti a definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi e che la stessa per essere ammissibile sia:

1. imputabile ad un'operazione finanziata dal bando;
2. pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
3. congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
4. necessaria per attuare l'azione o il programma/progetto di investimento oggetto della sovvenzione;
5. 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.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 120 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di scadenza della presentazione delle domande di sostegno.

I controlli riguardano in particolare:

1. la verifica della congruità dei prezzi relativi ai singoli investimenti proposti.

La congruità e ragionevolezza dei costi, si valuta in base a:

- a) nel caso di richiedenti soggetti all'applicazione del D.Lgs 50/2016, valutazione da parte della Commissione di valutazione della domanda di sostegno della relazione tecnico-economica illustrativa allegata alla domanda;
- b) nel caso di soggetti privati, confronto fra gli almeno tre preventivi di spesa rilasciati, sulla base di quanto sopra stabilito nel paragrafo 6.1.3, dai soggetti esecutori delle attività previste, diversi ed in concorrenza tra loro, di cui è prescelto quello dal minor prezzo.

Attribuzione del punteggio di priorità

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando ai paragrafi 5.5.1 e 5.5.2 e documentati dai beneficiari. I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

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.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

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

- ✓ del punteggio assegnato;
- ✓ degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi;

- ✓ del contributo concedibile;
- ✓ del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. successivo paragrafo 6.2.3.).

6.2.3 *Richiesta di riesame*

Entro il termine perentorio di dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere esclusivamente tramite SIAR il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione di valutazione integrata dal Dirigente preposto al coordinamento della Misura o suo delegato, attraverso la presentazione di memorie scritte.

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

Le istanze vanno indirizzate alla Commissione di valutazione che le esaminerà nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria regionale.

Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal dirigente preposto al coordinamento della sottomisura, 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'esito istruttorio, il Responsabile regionale della sottomisura predispone la graduatoria, sulla base delle domande di sostegno dichiarate ammissibili.

In relazione alle dotazioni finanziarie previste negli avvisi pubblici, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

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

6.2.5 *Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità*

Il decreto di approvazione della graduatoria è pubblicato nel sito www.norme.marche.it e, ai sensi delle DGR n. 573/16 e 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.

Le comunicazioni di finanziabilità, di parziale finanziabilità e di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC a firma del responsabile regionale della sottomisura.

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 del saldo.

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

7.1 Variazione progettuale

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante al progetto ammesso all'aiuto. 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:

- 1)** modifiche tecniche sostanziali degli investimenti approvati, modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci

omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione dell'investimento;

2) modifiche della tipologia degli investimenti approvati;

3) cambio del beneficiario inteso come cambio di CUAA/rappresentante legale che può avvenire in casi eccezionali debitamente motivati (p. es.: cambio del soggetto individuato per la gestione del sito Natura 2000 a seguito di specifici atti regionali) alle seguenti condizioni:

- che il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione del sostegno, 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 nell'atto di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo successivo all'ultimazione del progetto;
- in tutti i casi di subentro, successivamente al suo perfezionamento, 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).

In ogni caso, ai fini del riconoscimento della spesa, sono accettati i documenti giustificativi relativi al progetto, intestati al precedente beneficiario ed emessi prima del perfezionamento del subentro.

7.1.1 *Presentazione delle domande di variazione progettuale*

Le domande di variante possono essere presentate **solo tramite SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>**. 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 quale termine di scadenza 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 progetto esecutivo finanziato 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 in corrispondente diminuzione.

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 condizionalità⁴)

7.1.2 *Documentazione da allegare alla variante*

Alla domanda di variante 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 dell'investimento e del progetto inizialmente approvato e ammesso a sostegno;
- b) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante;
- c) prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

7.1.3 *Istruttoria delle domande*

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale **di 45 giorni** dal ricevimento delle domande di variante ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa della variante del progetto 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);
- non comportino la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

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

Nel caso di parziale o totale inammissibilità la comunicazione del responsabile provinciale dovrà contenere le motivazioni ed indicare **il termine perentorio di 10 giorni** entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione nominata con apposito atto dell'AdG.

Il Dirigente responsabile della Sottomisura adotta il provvedimento con il quale si

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

determina l'esito delle richieste di variante.

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale, non sono considerate varianti, ai fini del presente bando, le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del bando e rappresentate dall'introduzione di idonee soluzioni tecnico-economiche. Si tratta quindi di modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione, quali le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative, adottate nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché della finalità per cui l'investimento è stato approvato.

Per le MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della realizzazione. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

7.3 Domanda di pagamento di saldo

7.3.1 Presentazione delle domande

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it> **entro e non oltre 24 mesi dalla data della comunicazione di finanziabilità.**

Nell'ambito della domanda su SIAR, oltre ai dati identificativi del richiedente, dovranno essere rilasciate le seguenti dichiarazioni:

- ✓ Dichiarazione sottoscritta dal Beneficiario ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, che le attività realizzate non hanno usufruito di altri contributi pubblici.
- ✓ Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal Beneficiario, contenente l'attestazione che le attività finanziate sono completate e che i documenti giustificativi trasmessi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 7.6 operazione B, attività b) del PSR Regione Marche 2014/2020.
- ✓ In caso di contributo richiesto pari o superiore a 25.000,00 Euro, esclusi gli enti pubblici: 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".
- ✓ Il richiedente, qualora soggetto di diritto privato, deve inoltre dichiarare 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.

Alla richiesta di saldo tutti i beneficiari dovranno allegare la seguente documentazione da presentare tramite SIAR.

- Copia della relazione finale relativa a ciascuno studio oggetto di finanziamento, sottoscritta dal soggetto incaricato. La relazione finale dovrà avere i seguenti contenuti minimi:
 - o Descrizione dell'area indagata
 - o Descrizione delle metodologie utilizzate per l'indagine
 - o Descrizione dello sforzo di campionamento
 - o Dettaglio dei rilievi effettuati con georeferenziazione degli stessi
 - o Nel caso di indagini sulle specie, stima della consistenza della/e popolazione/i indagate/e
 - o Nel caso di indagine sugli habitat, cartografia della distribuzione all'interno delle aree di indagine
 - o Descrizione dello status della specie / habitat oggetto di indagine all'interno dei siti indagati alla luce dei risultati ottenuti

La stessa documentazione dovrà essere trasmessa dal beneficiario all'ufficio della Regione Marche competente per le tematiche relative a Natura 2000. Nella domanda di pagamento dovranno quindi essere indicati gli estremi (n. di protocollo, data) della nota di trasmissione alla Regione.

I beneficiari soggetti all'applicazione del D.Lgs. 50/2016 dovranno produrre anche la documentazione di seguito riportata.

- a) Check list di autovalutazione della domanda di pagamento contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti (modello predisposto da AGEA OP). La check list è scaricabili dall'apposita sezione del SIAR <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>
- b) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale 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). (Allegato 2)
- c) Copia delle fatture riferite all'investimento finanziato, predisposte secondo la normativa di riferimento per la Pubblica Amministrazione. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato.
- d) Copia dei documenti contabili dei pagamenti effettuati tramite conto dedicato:

- o Copia delle quietanze 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

I beneficiari di diritto privato dovranno produrre anche la documentazione di seguito riportata.

- a) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale 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). (Allegato 2)
- b) Copia delle fatture riferite all’investimento finanziato. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un’apposita codifica costituita dall’ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all’investimento finanziato.
- c) Copia dei documenti contabili dei pagamenti effettuati tramite conto dedicato in via esclusiva:
 - o Copia della quietanza 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
 - o Assegno: copia degli assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’assegno con il quale è stato effettuato il pagamento delle opere rendicontate. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l’assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile”
 - o Carta di credito e/o Bancomat. Per tale modalità di pagamento occorre produrre l’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. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate
- d) Copia del registro IVA sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate. I richiedenti con personalità giuridica di diritto privato, per

l'eventuale riconoscimento ed il pagamento delle spese sostenute per l'IVA, dovranno produrre gli atti formali di riscontro da parte dell'Agenzia delle Entrate delle loro istanze di interpello o richieste di parere in merito al caso specifico di indebitabilità e quindi irrecuperabilità in alcun modo dell'IVA.

Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

7.3.2 Istruttoria delle domande

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

- l'effettuazione di un sopralluogo inteso a verificare visualmente in situ:
 - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
 - l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
 - il raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma d'investimento;
 - la verifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

Economie di spesa

Per Economie di spesa si intendono le variazioni di spesa in diminuzione a fronte di acquisto e/o realizzazione del medesimo investimento ammesso al sostegno. Le economie di spesa non necessitano di alcuna comunicazione preventiva. Per tale fattispecie non si applicano le riduzioni previste.

Parziale esecuzione delle attività

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità delle attività realizzate.

Qualora si riscontri che le attività realizzate non costituiscano un lotto funzionale sarà pronunciata la decadenza del lotto in questione.

Nel caso sia riconosciuta la funzionalità di una porzione di investimento, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento e all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute di tale porzione di investimento.

Nel caso in cui l'iniziativa sia realizzata nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie.

Le verifiche vengono svolte entro 75 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo

7.3.3 *Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.*

Il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Fatte salve le cause di forza maggiore, è possibile richiedere una sola proroga della durata massima di 6 mesi.

I documenti da allegare e da presentare tramite SIAR sono quelli di seguito riportati.

1. relazione dal quale risultino:
 - a) i motivi che hanno determinato il ritardo;
 - b) le misure che il beneficiario del sostegno intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
 - c) il nuovo cronoprogramma degli interventi.

7.4 Impegni dei beneficiari

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

1. realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità della misura e coerente con il progetto approvato ed ammesso a contributo;
2. nell'ambito dei progetti finanziati con il bando della misura 7.1, non effettuare attività economiche e non offrire beni e servizi sul mercato.
3. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 (cfr. paragrafo 7.6.1.);
4. presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data del decreto di finanziabilità, ferma restando l'eventuale proroga richiesta e concessa;
5. 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;
6. 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;
7. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale

sostegno, ovvero le sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme regionali, nazionali e comunitarie;

8. nel caso di beneficiari soggetti all'applicazione del D.Lgs 50/2016, garantire il rispetto della normativa sugli Appalti.

7.4.1 *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 € a collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Per operazioni il cui sostegno pubblico superi 50.000 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-dicomunicazione#Creatività-e-loghi>.

7.5 Controlli, riduzioni, esclusioni e relative 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 le riduzioni e le esclusioni disciplinate con D.G.R. n. 1068 del 16/09/2019 "Programma di Sviluppo Rurale Marche 2014-2020. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari. Misure non connesse alle superficie e agli animali. Revoca DGR n.1669 del 10/12/2018" e dal DDS n. 451 del 17/10/2019 ss. mm. ii.

7.6 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare, esclusivamente tramite SIAR, alla Commissione di valutazione di riesame, memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione o, nel caso, di mancata consegna per cause imputabili al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte del beneficiario di mantenere una casella di PEC) dalla data di invio della PEC.

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

A seguito dell'emanazione del provvedimento definitivo di liquidazione, 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.

8. Informativa trattamento dati personali⁵.

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.

⁵ D.Lgs. 30-6-2003 n. 196, e s.m. Codice in materia di protezione dei dati personali. Regolamento UE 2016/679/UE (General Data Protection Regulation - GDPR)

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

Il Delegato al trattamento è il dirigente del Servizio Politiche agroalimentari, in qualità di Autorità di Gestione del PSR Marche 2014/2020 (Programma di Sviluppo Rurale) presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

La casella di posta elettronica, cui potrà indirizzare questioni relative ai trattamenti di dati che La riguardano, è servizio.politicheagroalimentari@regione.marche.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 - 60125 Ancona; 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 Marche 2014/2020 (Programma di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) sono la Deliberazione Amministrativa n. 95 del 02/07/2019 e la D.G.R. n. 846 del 06/07/2020.

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.

Le competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere al delegato del trattamento sopra indicato o al Responsabile della Protezione dei dati l'accesso ai dati personali che La riguardano, la rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento 2016/679/UE).

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

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

Il Responsabile del trattamento dei dati è il 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.

ALLEGATI: sono presenti n. 2 Allegati

Allegato 1 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a firma del responsabile della tenuta della contabilità, anche a fini fiscali, con incarico conferito dal legale rappresentante dell'impresa/soggetto di diritto privato beneficiario del bando, attestazione effettuata da un soggetto iscritto all'Albo/Collegio professionale di riferimento, relativo allo stato in difficoltà o meno dell'impresa e che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso

Allegato 2 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale, 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).