



REGIONE MARCHE
DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE
COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE
DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027

Intervento SRH01 – Erogazione Servizi di Consulenza.

Obiettivo ammodernare il settore agricolo, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo.

Destinatari del bando

- iscritti agli ordini e ai collegi
- Imprese
- soggetti, costituiti con atto pubblico, in forme associative consentite per l'esercizio dell'attività professionale
- soggetti pubblici

Annualità 2025

Dotazione finanziaria
€ 2.000.000,00.

Scadenza 22/01/2026 ore 13,00.

Responsabile del procedimento

Ilaria Mantovani – Funzionario della *Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale, Settore Competitività dell'impresa – SDA MC.*

Telefono 071-8063757 – **Indirizzo mail:** ilaria.mantovani@regione.marche.it – **PEC:** regione.marche.decentratoagrimc@emarche.it

Sommario

1. Definizioni	1
2. Obiettivi e finalità	2
3. Ambito territoriale	3
4. Dotazione finanziaria	3
5. Descrizione del tipo di intervento	3
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	3
5.1.1 Criteri di ammissibilità dei richiedenti	3
5.1.2 Criteri di ammissibilità dei richiedenti	3
5.1.3 Criteri di ammissibilità del progetto	4
5.1.3.1 Criteri di ammissibilità del prodotto della consulenza	6
5.1.4 Criteri di ammissibilità del consulente	6
5.2 Tipologia di investimento	8
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	8
5.3.1 Spese ammissibili	8
5.3.2 Spese non ammissibili	8
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	8
5.4.1 Entità dell'aiuto	8
5.5 Selezione delle domande di sostegno	8
5.5.1 Criteri per la selezione delle domande	8
5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria	11
6. Fase di ammissibilità	11
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	11
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande	12
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande	12
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda	13
6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa	13
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	15
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	15
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	15
6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità	16
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria	16
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità	16
6.3 Registro Unico nazionale dei prestatori di servizi di consulenza	17
7. Fase di realizzazione e pagamento	17
7.1 Variazioni progettuali	17

7.1.1	<i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	18
7.1.2	<i>Documentazione da allegare alla variante</i>	18
7.1.3	<i>Istruttoria delle domande</i>	18
7.2	Modifiche progettuali non sostanziali	18
7.3	Domanda di pagamento dell'anticipo	18
7.4	Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)	19
7.4.1	<i>Presentazione delle domande</i>	19
7.4.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	20
7.5	Domanda di pagamento di saldo	20
7.5.1	<i>Presentazione delle domande</i>	20
7.5.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	21
7.5.3	<i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.</i>	21
7.6	Impegni dei beneficiari	21
7.6.1	<i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</i>	22
7.7	Controlli e sanzioni	22
7.8	Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	22
7.9	Informativa trattamento dati personali e pubblicità	23
	Allegato 1	24

1. Definizioni

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

Autorità di Gestione: organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi del Complemento per lo sviluppo rurale 2023-2027 della Regione Marche ed è individuata nel Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale.

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

Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole (CUAA): codice fiscale dell'azienda agricola da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

Comitato di coordinamento di intervento (CCI): Comitato per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria, esamina le richieste di riesame della domanda di pagamento a seguito della presentazione di memorie scritte. È costituito dai responsabili provinciali e dal responsabile regionale dell'Intervento.

Commissione per il riesame: Commissione per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria, esamina le richieste di riesame della domanda a seguito della presentazione di memorie scritte. È costituita dalla Commissione di valutazione integrata dal Dirigente responsabile dell'Intervento SRH01 o suo delegato.

Commissione di valutazione: nominata dall'AdG e composta da funzionari con competenze specifiche (dal responsabile regionale dell'intervento e da esperti di settore).

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.

Decisione individuale di concedere il sostegno: provvedimento 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.

Destinatario delle attività di consulenza: soggetto cui sono dirette le attività di consulenza.

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

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

Fascicolo aziendale: Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale¹.

Impresa in Difficoltà: l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze:

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).

- a) nel caso di società a responsabilità limitata, qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sotto scritto a causa di perdite cumulate. 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;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società, 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) 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; ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal FEASR che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE, non sono ammissibili al sostegno le imprese in difficoltà o le imprese che hanno ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, tranne nei casi menzionati nelle norme applicabili in materia di aiuti di Stato.

Prestatore di servizi di consulenza: soggetto pubblico o privato che presta servizi di consulenza per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati e che, ove previsto, contempli, tra le proprie finalità, le attività di consulenza. Sono prestatori di servizi di consulenza anche i liberi professionisti.

Scheda adesione individuale: l'apposita sezione del Sistema Informativo Agricoltura Regionale (SIAR) nella quale il legale rappresentante dell'impresa aderisce ad uno specifico progetto presentato da un prestatore di servizi di consulenza. La sezione deve contenere i dati anagrafici dell'impresa e del legale rappresentante.

Scheda persona fisica: l'insieme delle informazioni, relative ai consulenti impiegati nel progetto, inerenti la formazione e l'attività lavorativa dimostrate da documentazione probante e delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interesse di cui al punto 3 del paragrafo 5.1.2.

Qualora il prestatore di servizi di consulenza non sia un libero professionista, la scheda persona fisica dovrà contenere anche il rapporto di lavoro che lega il consulente al prestatore.

La scheda è presente in un'apposita sezione SIAR (Sezione Persone Fisiche).

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricoltura Regionale.

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

2. Obiettivi e finalità

L'intervento è finalizzato a soddisfare le esigenze di supporto espresse dalle imprese agricole, forestali su aspetti tecnici, gestionali, economici, ambientali e sociali e a diffondere le innovazioni sviluppate tramite progetti di ricerca e sviluppo, tenendo conto delle pratiche agronomiche e zootecniche esistenti.

3. Ambito territoriale

L'intervento si applica su tutto il territorio regionale.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva è di € 2.000.000,00 al netto della quota di riserva del 10% dell'intervento 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 all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità o la decadenza della domanda. I requisiti di ammissibilità devono essere mantenuti per tutta la durata dell'investimento² (Cfr. paragr. 7.6 Impegni dei beneficiari).

5.1.1 Criteri di ammissibilità dei richiedenti

I soggetti devono essere:

- gli iscritti agli ordini e ai collegi professionali;
- le imprese;
- i soggetti costituiti, con atto pubblico, in forme associative consentite per l'esercizio dell'attività professionale;
- i soggetti pubblici.

Nel caso di soggetti pubblici devono essere rispettate le disposizioni previste in materia di appalti pubblici³.

5.1.2 Criteri di ammissibilità dei richiedenti

I soggetti, di cui al punto 5.1.1., al momento della domanda debbono:

1. essere iscritti all'Anagrafe delle Aziende agricole, con posizione debitamente validata (fascicolo aziendale);
2. avere tra le proprie finalità l'attività di consulenza⁴;
3. garantire l'assenza di conflitto di interessi⁵ e l'imparzialità della consulenza⁶ e quindi, non devono avere direttamente o indirettamente alcun interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa costituire un impedimento concreto ed effettivo allo svolgimento imparziale e indipendente dell'attività di consulenza.

Pertanto, devono essere chiaramente separate dalle attività di consulenza, in quanto incompatibili, le seguenti attività:

- a) la gestione delle fasi di istruttoria, erogazione e controllo di contributi pubblici nel settore agricolo e forestale e di aiuti a favore delle zone rurali;
- b) lo svolgimento delle attività di Centro di Assistenza Agricola autorizzato, di cui al decreto ministeriale del 21 febbraio 2024, n. 83709;

² IM01 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

³ OB02 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

⁴ CR03 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

⁵ CR02 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

⁶ IM02 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

- c) lo svolgimento delle attività di controllo e di certificazione dei regimi di qualità ai sensi delle normative comunitarie, nazionali e regionali in campo agricolo e forestale, ove finalizzate al riconoscimento di contributi pubblici;
- d) lo svolgimento dei controlli sanitari secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- e) lo svolgimento di attività di produzione e/o commercializzazione di mezzi tecnici e prodotti assicurativi per il settore agricolo o forestale.

Per i soggetti in possesso di abilitazione alle prestazioni di consulenza in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi, si applicano i criteri di incompatibilità indicati al punto A.1.3 del Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, adottato con decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali, di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute del 22 gennaio 2014.

- 4. Rispettare, in caso di soggetti pubblici, le disposizioni previste in materia di appalti pubblici⁷.
- 5. Non essere un'impresa in difficoltà o che non ha ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (cfr *Definizioni*) nel caso di investimenti che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE.

5.1.3 Criteri di ammissibilità del progetto

Il progetto, al momento della domanda, deve:

- 1. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a **0,30** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.2;
- 2. quantificare il costo, al fine della verifica del rispetto del massimale per azienda di cui al paragrafo 5.4.1;
- 3. prevedere almeno due visite aziendali;
- 4. prevedere un prodotto della consulenza così come previsto dal paragrafo 5.1.3.1;
- 5. essere rivolto ai legali rappresentanti o ai soci delle imprese agricole o forestali;
- 6. avere come destinatari imprese agricole o forestali:
 - in possesso di P.IVA;
 - iscritte all'Anagrafe delle Aziende agricole, con posizione debitamente validata (fascicolo aziendale).
 - iscritte alla camera di commercio con codice ATECO agricolo o forestale;
 - avente sede legale o almeno una sede operativa nel territorio della Regione⁸;
- 7. essere collegato almeno ad una delle seguenti tematiche, che comprendono anche quelle riportate nell'art. 15, paragrafo 4) del Reg. (UE) 2021/2115⁹:
 - a) a tutti i requisiti, le condizioni e gli impegni in materia di gestione applicabili agli agricoltori e agli altri beneficiari stabiliti nel piano strategico della PAC, compresi i requisiti e le norme nell'ambito della condizionalità e le condizioni per gli interventi, nonché le informazioni sugli strumenti finanziari e sui piani aziendali istituiti a norma del piano strategico della PAC;

⁷ OB02 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

⁸ CR04 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

⁹ OB01 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

- b) ai requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare la direttiva 92/43/CEE, la direttiva 2000/60/CE, l'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, la direttiva 2008/50/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, la direttiva 2009/128/CE, la direttiva 2009/147/CE, il regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio, il regolamento (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio e la direttiva (UE) 2016/2284 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- c) alle pratiche aziendali che prevengono lo sviluppo della resistenza antimicrobica, come indicato nella comunicazione della Commissione del 29 giugno 2017 intitolata «Piano d'azione europeo "One Health" contro la resistenza antimicrobica»;
- d) alla prevenzione e la gestione del rischio;
- e) al sostegno all'innovazione, in particolare per la preparazione e l'attuazione di progetti di gruppi operativi del PEI di cui all'articolo 127, paragrafo 3;
- f) alle tecnologie digitali nell'agricoltura e nelle zone rurali di cui all'articolo 114, lettera b);
- g) alla gestione sostenibile dei nutrienti, compreso, al più tardi a partire dal 2024, l'informazione sull'utilizzo di uno strumento di sostenibilità per le aziende agricole relativo ai nutrienti che consiste in qualsiasi applicazione digitale che fornisca almeno:
 - i) un bilancio dei principali nutrienti nel suolo;
 - ii) i requisiti legali relativi ai nutrienti;
 - iii) dati relativi al suolo, basati sulle informazioni e le analisi disponibili;
 - iv) i dati del sistema integrato di gestione e di controllo (SIGC) pertinenti per la gestione dei nutrienti;
- h) alle condizioni di impiego, gli obblighi dei datori di lavoro, la salute e la sicurezza sul lavoro e il sostegno sociale nelle comunità di agricoltori;
- i) alla diversificazione e agricoltura sociale;
- j) alla trasformazione nei settori olio, vino, ortofrutta e produzioni zootecniche;
- k) al settore latte;
- l) alle tecniche di allevamento;
- m) all'introduzione in azienda di colture innovative;
- n) alla sicurezza alimentare, certificazioni, sistemi di qualità e tracciabilità di prodotto;
- o) alla gestione economica finanziaria, strategie di marketing, accesso al credito e organizzazione aziendale per lo sviluppo e la competitività;

8. rispettare i seguenti criteri di demarcazione con gli investimenti sovvenzionabili ai sensi del Reg. (UE) n. 2115/2021¹⁰:

A. Settore Ortofrutta

Nel caso di OP, sulla base di quanto indicato nel PSP, la flessibilità nella scelta della fonte di finanziamento da parte del beneficiario è perseguita, a condizione di una verifica in tutte le fasi del procedimento dell'unicità del

¹⁰ CR05 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

canale di finanziamento per scongiurare ogni rischio di doppio pagamento, anche attraverso un sistema informativo basato sul fascicolo aziendale.

B. Settore Apicoltura

La consulenza per il settore dell'apicoltura è realizzata esclusivamente nell'ambito dell'intervento settoriale attivato ai sensi dell'art. 55 del paragrafo 1, lettera A) del reg. UE n. 2115/2021.

C. Settore Oliva

Gli interventi di Sviluppo rurale finanzieranno per i soci delle OP/AOP azioni di consulenza diverse da quelle relative al settore "Olio di oliva e olive da tavola".

9. Prevedere al massimo:

- a. 12 ore per le consulenze relative a tutti i requisiti, le condizioni e gli impegni in materia di gestione applicabili agli agricoltori e agli altri beneficiari stabiliti nel piano strategico della PAC, compresi i requisiti e le norme nell'ambito della condizionalità e le condizioni per gli interventi;
- b. 12 ore per consulenze sulla sicurezza in azienda finalizzata all'ottenimento del DVR;
- c. 10 ore per consulenze sulla sicurezza in azienda finalizzata al miglioramento dell'organizzazione e delle condizioni di lavoro;
- d. 8 ore per consulenze relative al sistema Classyfarm.

Non sono ammissibili i seguenti progetti:

- a) progetti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro, che hanno ad oggetto lo stesso prodotto di consulenza, rivolti a destinatari che sono stati già consulenti ai sensi del PSR Marche 2014-2022;
- b) progetti relativi alla certificazione biologica, che hanno ad oggetto lo stesso prodotto di consulenza, rivolti a destinatari che sono stati già consulenti ai sensi del PSR Marche 2014-2022.

5.1.3.1 Criteri di ammissibilità del prodotto della consulenza

Il prodotto della consulenza deve essere un documento cartaceo o elettronico:

1. fruibile e utilizzabile dal destinatario dell'attività (imprenditore agricolo e forestale);
2. che preveda un'approfondita descrizione del problema da risolvere e delle soluzioni proposte;
3. che faccia riferimento al sostegno del FEASR riportando:
 - a) l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale e l'emblema regionale¹¹;
 - b) il riferimento al sostegno da parte del CSR.

5.1.4 Criteri di ammissibilità del consulente

1. Deve essere garantita l'assenza del conflitto di interessi¹² così come previsto dal paragrafo 5.1.2 punto 3;

¹¹ OB03 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

¹² CR02 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

2. i consulenti devono essere adeguatamente qualificati¹³;

Sono considerati in possesso di qualifiche adeguate ai fini dello svolgimento dell'attività di consulenza:

- gli iscritti agli ordini e ai collegi professionali nelle rispettive tematiche di consulenza.

Fatte salve le materie per le quali la legge prevede una competenza esclusiva riservata alle categorie professionali, sono altresì considerati in possesso di qualifiche adeguate ai fini dello svolgimento dell'attività di consulenza, i seguenti soggetti:

- a) i consulenti in possesso di titolo di studio adeguato alle tematiche oggetto di consulenza con documentata esperienza lavorativa di almeno 24 mesi, non necessariamente consecutivi, maturata negli ultimi 5 anni solari, nelle medesime tematiche;
- b) i consulenti in possesso di titolo di studio adeguato alle tematiche oggetto di consulenza e attestato di frequenza/con profitto, al termine di una formazione di base che rispetti i seguenti criteri minimi:
 - essere svolte da Soggetti pubblici, Enti riconosciuti o Enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o unionale;
 - avere una durata non inferiore a 24 ore in ciascuna delle tematiche per le quali si intende svolgere il servizio di consulenza, che può includere anche i temi connessi alla metodologia di erogazione del servizio di consulenza;
 - prevedere al termine del percorso formativo una verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza con profitto.

3. I consulenti devono essere adeguatamente formati¹⁴.

Le attività di aggiornamento professionale nelle rispettive tematiche di consulenza sono obbligatorie per tutti i consulenti e dovranno svolgersi con periodicità almeno triennale.

Per gli iscritti agli ordini e ai collegi professionali viene assunta come valida e sufficiente la formazione prevista dai rispettivi piani formativi e di aggiornamento professionale, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137.

Le attività di aggiornamento professionale devono rispettare i seguenti criteri minimi:

- a) essere svolte da Soggetti pubblici, Enti riconosciuti o Enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o unionale;
- b) avere una durata non inferiore a 12 ore in ciascuna delle tematiche per le quali si intende svolgere il servizio di consulenza;
- c) prevedere al termine del percorso formativo una verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza.

Per i corsi di formazione di base e di aggiornamento, di cui ai punti 2 e 3, la frequenza è obbligatoria e deve essere pari o superiore al 75% delle ore di corso previste.

L'abilitazione all'esercizio dell'attività di consulente in materia di utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari è regolamentata dall'articolo 8, comma 3, del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 e dal capitolo A.1 del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, adottato con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, adottato di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, del 22 gennaio 2014.

Tutti i requisiti saranno verificati sulla base delle informazioni presenti nell'apposita sezione "persone fisiche" del Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR) (cfr definizioni).

¹³ CR01 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

¹⁴ CR01 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

5.2 Tipologia di investimento

Sono ammissibili servizi di consulenza rivolti alle imprese agricole e forestali.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Sono ammissibili le attività e le spese dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno; non sono ammissibili le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di pagamento.

5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili a beneficiare del sostegno i costi di progettazione, coordinamento e realizzazione dell'intervento.

Alle attività di consulenza sarà applicata la metodologia dei costi unitari sulla base del documento metodologico RRN/ISMEA, pubblicato al seguente link: <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381>, e corrispondenti a 64 €/ora¹⁵.

Ai costi per analisi sarà applicata la metodologia dei costi reali.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile a un contributo, a meno che il costo della stessa non sia effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario e non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale¹⁶.

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese non ricomprese nel paragrafo 5.3.1.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto, con una intensità del 100% delle spese ammissibili.

L'aiuto potrà essere erogato per un valore massimo di € 2.500,00 ad azienda per progetto di consulenza, a copertura del 100% delle spese sostenute.

Per gli interventi che costituiscono aiuto di stato e che riguardano prodotti non rientranti nell'allegato 1 del Trattato e che non sono a beneficio del settore agricolo il sostegno è concesso ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis".

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

¹⁵ L'applicazione di detto importo è condizionata all'approvazione della versione 4.0 del CSR Marche 2023-2027 da parte dei competenti organi regionali.

¹⁶ In base a quanto previsto dal paragrafo 6.1.5 del CSR Marche 2023-2027.

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Qualità dei progetti di consulenza	55
A1. Tematiche del progetto	35
A2. Età dei destinatari	5
A3. Progetti di consulenza rivolti a beneficiari degli interventi SRE01, SRD01/02 o SRD03 del CSR Marche	5
A4. Dimensione del progetto	10
B. Qualità del soggetto prestatore della consulenza	45
B1. Capacità organizzativa del prestatore della consulenza	10
B2. Capacità specifica del consulente in base all'oggetto della consulenza	25
B3. Aggiornamento dei consulenti	10
TOTALE	100

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

A1. Tematiche del progetto	Punti
Tecniche di trasformazione dei prodotti agricoli	1
Settore latte esclusa la trasformazione Tecniche di allevamento brado e semibrado Gestione sostenibile della risorsa idrica* Digitalizzazione e agricoltura di precisione	0,7
Diversificazione e agricoltura sociale, di cui alla L.R. n. 21 del 14 novembre 2011 ss.mm.ii. Forestale Introduzione di tecniche innovative finalizzate all'ottenimento di produzioni di qualità**	0,5
Tecniche colturali o di allevamento che contrastano le fitopatie o le malattie negli allevamenti o che favoriscono la transizione verso la sostenibilità ambientale o l'adattamento ai cambiamenti climatici Ottimizzazione della gestione economica dei fattori di produzione	0,3
Altre tematiche	0

**Il progetto deve prevedere un'analisi del terreno, dei parametri climatici e del sistema di irrigazione.*

** al fine dell'attribuzione della priorità la tecnica oggetto della consulenza deve essere utilizzata per la prima volta in azienda.

Al fine dell'attribuzione tutta la consulenza deve vertere sulla tematica relativa al punteggio richiesto.

A2. Età dei destinatari	Punti
Il maggior numero di destinatari del progetto di consulenza ha meno di 40 anni	1
Il 30% dei destinatari del progetto di consulenza ha meno di 40 anni	0,5
Altri progetti	0

La verifica del criterio di priorità viene effettuato alla data del rilascio della domanda di sostegno.

A3. Progetti di consulenza rivolti a beneficiari degli interventi SRE01, SRD01/02 o SRD03 del CSR Marche	Punti
Il maggior numero di destinatari del progetto di consulenza è beneficiario dell'intervento SRE01, SRD01/02 o SRD03 del CSR Marche e hanno aziende in aree montane o svantaggiate	1
Il maggior numero di destinatari del progetto di consulenza è beneficiario dell'intervento SRE01, SRD01/02 o SRD03 del CSR Marche	0,75
Il 30% dei destinatari del progetto di consulenza è beneficiario dell'intervento SRE01, SRD01/02 o SRD03 del CSR Marche e hanno aziende in aree montane o svantaggiate	0,50
Il maggior numero di destinatari del progetto di consulenza è beneficiario dell'intervento SRE01, SRD01/02 o SRD03 Marche	0,25
Altri progetti	0

A4. Dimensione del progetto	Punti
Il progetto è rivolto a più di 30 aziende	1
Il progetto è rivolto a più di 15 aziende	0,5
Altri progetti	0

B1. Capacità organizzativa del prestatore della consulenza	Punti
Numero di consulenze aziendali pagate ai sensi del PSR 2014-2022 > di 350	1
Numero di consulenze aziendali pagate ai sensi del PSR 2014-2022 > di 250 e ≤ 350	0,7
Numero di consulenze aziendali pagate ai sensi del PSR 2014-2022 > di 150 e ≤ 250	0,5
Altri progetti	0

B2. Capacità specifica del consulente in base all'oggetto della consulenza	Punti
Tutti i consulenti impiegati nel progetto hanno un'elevata competenza nella materia oggetto della consulenza attestata dal titolo di studio e dall'esperienza lavorativa maturata nel campo dell'assistenza tecnica e della consulenza per un periodo di almeno 5 anni	1
Tutti i consulenti impiegati nel progetto hanno un'elevata competenza nella materia oggetto della consulenza attestata dal titolo di studio e dall'esperienza lavorativa maturata nel campo dell'assistenza tecnica e della consulenza per un periodo di almeno 4 anni	0,7
Tutti i consulenti impiegati nel progetto hanno un'elevata competenza nella materia oggetto della consulenza attestata dal titolo di studio e dall'esperienza lavorativa maturata nel campo dell'assistenza tecnica e della consulenza per un periodo di almeno 3 anni	0,5
Altri progetti	0

B3. Aggiornamento dei consulenti	Punti
Il maggior numero di consulenti inseriti nel progetto ha partecipato almeno ad un'iniziativa formativa organizzata da AMAP nell'ambito dell'intervento SRH02	1
Il maggior numero di consulenti inseriti nel progetto ha partecipato almeno ad un'iniziativa formativa organizzata da un ente di formazione accreditato nell'ambito dell'intervento SRH02*	0,5
Altri progetti	0

*Sono esclusi i corsi di formazione professionale ai sensi del punto 6 dell'articolo 4 del DM 19 febbraio 2025.

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 (A1-A2-A3-A4-B1-B2-B3) di cui al paragrafo 5.5.1.;
2. si moltiplicheranno i punteggi ottenuti con ciascun criterio con il proprio peso percentuale;
3. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.

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

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a 0,30. A parità di punteggio avranno la priorità le domande con punteggio maggiore nel criterio A2.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

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

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

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 6.2.3) sospende i termini per concludere il procedimento. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni. Si ricorda che, nel caso in cui tale termine scada il sabato o in un giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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 da parte del richiedente in forma digitale mediante dispositivo per la firma digitale qualificata, rilasciata da apposito soggetto certificatore in ambito digitale (CA - Certification Authority) accreditato da AGID (RA - Registration Authority; è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità della modalità di firma scelta con il sistema SIAR.

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 o ad altri soggetti abilitati dalla AdG.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere:

1. la dichiarazione di assenza del conflitto di interesse di cui al punto 3 del paragrafo 5.1.2;
2. la descrizione dei seguenti elementi:
 - a) presentazione del prestatore di servizi di consulenza;
 - b) l'indicazione della sede legale o domicilio fiscale;
 - c) indicazione del Nome Cognome e CODICE FISCALE dei consulenti, che devono essere presenti nella sezione SIAR "scheda persona fisica".
3. Per ogni impresa destinataria della consulenza:
 - CUAA, ragione sociale e ID SIAR della scheda di adesione individuale (cfr definizioni);
 - indicazione le tematiche sui quali verte la consulenza di cui al punto 7 del paragrafo;
 - descrizione dell'impresa destinataria della consulenza;
 - oggetto della consulenza, vale a dire l'attività realizzata con riferimento alla tematica e allo specifico fabbisogno aziendale;
 - indicazione del consulente;
 - prodotto della consulenza di cui al paragrafo 5.1.3.1;
 - quantificazione, in ore, della durata dell'attività di consulenza e dimostrazione della congruità rispetto ai fabbisogni dell'impresa e all'oggetto della consulenza.
4. Piano degli investimenti: assegnando una riga di investimento per ogni impresa consulente identificata con il CUAA, la ragione sociale e l'ID della scheda di adesione individuale.
5. Cronoprogramma.
6. L'assunzione degli impegni descritti al paragrafo 7.6 del presente bando.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Le domande, possono essere presentate a partire dal **07/10/2025** e fino al giorno **22/01/2026 ore 13,00** e devono essere corredate di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragr. 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 che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda DEVONO essere allegati:

1. nel caso di analisi di laboratorio, n. 3 preventivi dettagliati di spesa datati e firmati, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi a servizi/prestazioni con le medesime caratteristiche e devono essere prodotti da tre fornitori diversi, nel rispetto delle disposizioni predisposte dall'Organismo Pagatore AGEA per tracciare lo scambio di lettere commerciali, tramite pec, tra richiedente e fornitore. I fornitori debbono essere in concorrenza, ciò che ricorre quando:
 - a. abbiano diversa P. Iva, diversa sede legale ed operativa;
 - b. non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti;
 - c. non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.
2. Nel caso di acquisizioni di servizi/prestazioni altamente specializzati, accertata l'impossibilità di reperire preventivi di più fornitori, una relazione tecnica a firma di un professionista in cui venga motivata, specificata e giustificata la scelta effettuata.

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Errori sanabili

Le domande di aiuto e le domande di pagamento possono essere rettificare dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'autorità competente, e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'autorità competente abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Gli errori in questione sono quelli 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 tali:

- 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 rientrano nelle suddette categorie:

- 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 e integrazioni

Nel caso in cui il richiedente per la gestione di tutti gli atti relativi alla partecipazione ad un bando sia rappresentato da un altro soggetto, deve trasmettere all'ADG una procura speciale contenente:

- i dati del soggetto delegato,
- le attività delegate.

Il potere di rappresentanza si intende conferito sino al compimento di tutti gli adempimenti relativi alla partecipazione al bando.

La procura deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di un proprio documento di identità in corso di validità.

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.¹⁷

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, ad eccezione di quelle da effettuarsi tramite SIAR, siano tramite PEC¹⁸ agli indirizzi:

Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale - regione.marche.agricoltura@emarche.it

SDA Ancona - regione.marche.pfcsi@emarche.it

SDA Ascoli Piceno/Fermo - regione.marche.cmi@emarche.it

SDA Macerata - regione.marche.decentratoagrimc@emarche.it

SDA Pesaro – regione.marche.innovazioneagricoltura@emarche.it.

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 di 20 giorni entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, esclusivamente attraverso il SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa. Si ricorda che, nel caso in cui tale termine coincida il sabato o con un giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

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 attiva), dalla data di invio della PEC.

¹⁷ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono invece essere presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate dal presente bando.

¹⁸ 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.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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

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

Le verifiche vengono svolte dalla Commissione di Valutazione (cfr. *Definizioni*) nell'arco temporale di 90 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

I controlli riguardano in particolare:

- 1) la verifica della rispondenza dei requisiti di accesso della domanda di sostegno: criteri di ammissibilità dei richiedenti, di cui al paragrafo 5.1.1; criteri di ammissibilità dell'organismo, di cui al paragrafo 5.1.2, criteri di ammissibilità del progetto, di cui al paragrafo 5.1.3, compresa la verifica dei requisiti dei consulenti sulla base delle informazioni presenti nell'apposita sezione "persone fisiche" del Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR) (cfr. *definizioni*).
- 2) la verifica di conformità degli investimenti alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 3) la verifica del possesso delle priorità dichiarate. In particolare, tutte le priorità devono essere dichiarate al momento della presentazione della domanda di sostegno e verificate in istruttoria della stessa. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; in nessun caso il punteggio può aumentare.

Avvio lavori

Per tutti le attività di consulenza deve essere comunicato, tramite SIAR nella sezione Avvio Lavori, prima della presentazione di una domanda di pagamento, l'inizio dell'attività, allegando il verbale della prima visita.

Attribuzione del punteggio di priorità

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

I requisiti devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

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

- ✓ del punteggio assegnato;
- ✓ della spesa ammessa per singolo-investimento;
- ✓ 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. paragr. 6.2.3.).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere, esclusivamente attraverso SIAR, il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione per il riesame (cfr *Definizioni*) attraverso la presentazione di osservazioni, eventualmente corredate da documenti (tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione).

Il SIAR non consentirà la presentazione della richiesta 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 attiva) dalla data di invio della PEC.

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

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

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

- 1) ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione; o, in alternativa,
- 2) 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 intervento predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

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

La graduatoria è approvata con decreto del dirigente preposto al coordinamento dell'intervento SRH03.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Il decreto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul sito www.norme.marche.it ai sensi delle DGR n. 573/2016 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, risultano ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione.

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

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

Le comunicazioni di finanziabilità e di non finanziabilità sono inviate a firma del responsabile regionale di intervento.

6.3 Registro Unico nazionale dei prestatori di servizi di consulenza

La Regione identifica i prestatori di servizi di consulenza e aggiorna, con l'indicazione dei soggetti risultati ammissibili, il Registro Unico ministeriale entro novanta giorni dalla data dell'identificazione.

7. Fase di realizzazione e pagamento

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

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

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

In questa fase inoltre i richiedenti possono presentare eventuali domande di variazione progettuale

Invio di documentazione integrativa

Anche in questa fase, 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 di 20 giorni entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, esclusivamente attraverso il 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 attiva), dalla data di invio della PEC.

7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare 2 richieste di variante al progetto approvato; in tale valore massimo sono comprese le domande di variante eventualmente ritirate. Da tale limite rimane esclusa l'eventuale variante per cambio 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:

- modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato le priorità, A2, A3, A4, B1, B2 e B3 attribuite al progetto (paragr. 5.5.1.);
- cambio del beneficiario che può avvenire a condizione che:
 - il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio di priorità;
 - 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;
 - 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 cujus” o al cedente inabile.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di variante possono essere presentate solo tramite SIAR.

Non è prevista la comunicazione della variante prima della sua realizzazione.

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante 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.

In caso di maggiori spese, tuttavia, il contributo non viene detratto a livello di singolo investimento inserito in domanda, ma sull'importo totale del contributo concesso.

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. 1173/2022 e successivo atto ministeriale).

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, contenete la descrizione degli elementi di cui al punto 2 lettera c) e al punto 3 del paragrafo 6.1.1.
- b) Un prospetto riepilogativo contenete le nuove aziende e l'indicazione di quelle che escono dal progetto e nel caso di variazione dei consulenti la nuova distribuzione delle aziende destinatarie.

7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di 45 giorni

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

Nel caso di inammissibilità parziale o totale la comunicazione del responsabile provinciale dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del CCI (Cfr *Definizioni*).

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

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

Le modifiche progettuali non sostanziali sono le soluzioni tecniche migliorative e le trasformazioni di dettaglio.

Per le MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI non è prevista la comunicazione preventiva. 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 dell'anticipo

Nel CSR non è prevista l'erogazione di anticipi.

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

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

Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto massimo due volte.

Il SAL deve rappresentare almeno il 30% del contributo richiesto. Tale contributo deve corrispondere ad attività di consulenza concluse mediate la consegna del relativo prodotto.

È possibile erogare acconti fino all' 80% dell'importo dell'aiuto totale concesso.

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 individuale di concedere il sostegno. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte.

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

1. relazione tecnica illustrativa delle attività svolte;
2. prodotti della consulenza già realizzati di cui al paragrafo 5.1.3.1;
3. attestazione visite aziendali (cfr Allegato 1) firmata e timbrata dal consulente e dall'azienda destinataria;
4. documentazione fotografica attestante l'avvenuta visita aziendale;
5. nel caso il progetto di consulenza preveda analisi di laboratorio, con riferimento a questa tipologia di spesa, 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 alla descrizione dell'attività di analisi. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa. 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);
6. nel caso il progetto di consulenza preveda analisi di laboratorio, con riferimento a questa tipologia di spesa, copia delle contabili dei pagamenti effettuati:
 - 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.
 - 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/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile"¹⁹.

¹⁹ Gli assegni, circolari o bancari, devono essere sempre muniti della clausola "non trasferibile" se il loro importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00. Rileva quindi l'importo complessivo, non del singolo assegno ma di tutti gli assegni emessi nell'arco di sette giorni (o comunque con modalità tali da far nascere il sospetto di un tentativo di elusione della norma). Quindi se il pagamento avviene mediante più assegni circolari, il cui importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00, devono essere "non trasferibili", anche se di importo singolarmente inferiore ad € 1.000,00.

Qualora siano richiesti moduli di assegni in forma libera, dietro una specifica richiesta scritta da parte del soggetto interessato alla banca o pagando € 1,50 a titolo di imposta di bollo per ciascun modulo richiesto in forma libera, tali assegni potranno essere girati solo se il loro importo è inferiore ad € 1.000,00. E' necessario indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario: sugli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a € 1.000 (che non possono essere privi della clausola di non trasferibilità); sugli assegni circolari e vaglia postali e cambiari (a prescindere dall'importo). Commento riassuntivo delle nuove disposizioni stabilite con il testo legislativo sotto indicato a partire dal 31.1.2012 (D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 (1) (2). Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici. (1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 dicembre 2011, n. 284, S.O. (2) Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 22 dicembre 2011, n. 214.)

- Carta di credito e/o bancomat. È necessario produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

1.

7. 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 disponibili su SIAR al link <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloadaddocumenti.aspx>.
8. per i soggetti pubblici la/e check list relative alle procedure di affidamento poste in essere per aggiudicare le prestazioni (lavori, servizi, forniture) utilizzando i modelli AGEA disponibili su SIAR al link <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloadaddocumenti.aspx>.

Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale oppure di non essere stato 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.

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 consistono nel:

- verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuate le procedure dei controlli in loco a campione disposti dalla struttura regionale competente in materia di 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 12 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere la dichiarazione, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., che le attività formative non hanno usufruito di altri contributi pubblici.

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

1. relazione tecnica illustrativa delle attività svolte;
2. I prodotti dell'attività di consulenza di cui al paragrafo 5.1.3.1
3. attestazione visite aziendali (cfr Allegato 1) firmata e timbrata dal consulente e dall'azienda destinataria;
4. documentazione fotografica attestante l'avvenuta visita aziendale;
5. nel caso il progetto di consulenza preveda analisi di laboratorio, con riferimento a questa tipologia di spesa, 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 alla descrizione dell'attività di analisi. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa. 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);
6. nel caso il progetto di consulenza preveda analisi di laboratorio, con riferimento a questa tipologia di spesa, copia delle contabili dei pagamenti effettuati:

- 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.
 - 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/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l’assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile²⁰”.
 - Carta di credito e/o bancomat. È necessario produrre l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
7. 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 disponibili su SIAR al link <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>.
 8. per i soggetti pubblici la/e check list relative alle procedure di affidamento poste in essere per aggiudicare le prestazioni (lavori, servizi, forniture) utilizzando i modelli AGEA disponibili su SIAR al link <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>.

Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale oppure di non essere stato 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.

7.5.2 Istruttoria delle domande

La liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato con la domanda di sostegno e del mantenimento dei requisiti di ammissibilità. La mancata corrispondenza fra quanto previsto e quanto realizzato, in assenza di cause di forza maggiore, determinerà la revisione del sostegno accordato e al recupero totale di quanto erogato.

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

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuate le procedure dei controlli in loco a campione disposti dalla struttura regionale competente in materia di controlli relativi ai fondi comunitari.

7.5.3 Domande di proroga dei termini per l’ultimazione dei lavori

Il termine per l’ultimazione delle attività e per la relativa rendicontazione è fissato in 12 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Non sono previste proroghe.

7.6 Impegni dei beneficiari

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

²⁰ Gli assegni, circolari o bancari, devono essere sempre muniti della clausola “non trasferibile” se il loro importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00. Rileva quindi l’importo complessivo, non del singolo assegno ma di tutti gli assegni emessi nell’arco di sette giorni (o comunque con modalità tali da far nascere il sospetto di un tentativo di elusione della norma). Quindi se il pagamento avviene mediante più assegni circolari, il cui importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00, devono essere “non trasferibili”, anche se di importo singolarmente inferiore ad € 1.000,00.

Qualora siano richiesti moduli di assegni in forma libera, dietro una specifica richiesta scritta da parte del soggetto interessato alla banca o pagando € 1,50 a titolo di imposta di bollo per ciascun modulo richiesto in forma libera, tali assegni potranno essere girati solo se il loro importo è inferiore ad € 1.000,00. E’ necessario indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario: sugli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a € 1.000 (che non possono essere privi della clausola di non trasferibilità); sugli assegni circolari e vaglia postali e cambiari (a prescindere dall’importo). Commento riassuntivo delle nuove disposizioni stabilite con il testo legislativo sotto indicato a partire dal 31.1.2012 (D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 (1) (2). Disposizioni urgenti per la crescita, l’equità e il consolidamento dei conti pubblici. (1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 dicembre 2011, n. 284, S.O. (2) Convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, L. 22 dicembre 2011, n. 214.)

- ✓ realizzare il progetto in modo conforme rispetto alle finalità dell'intervento e coerente con il progetto approvato;
- ✓ adeguarsi agli obblighi/limiti/condizioni che venissero eventualmente imposti a livello comunitario e nazionale in tempi successivi, anche qualora l'adeguamento fosse richiesto dopo la presentazione della domanda. Tale adeguamento sarà da effettuarsi integrando la domanda presentata, secondo le modalità opportune, con i dati che dovessero essere eventualmente richiesti in un secondo tempo;
- ✓ mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell'intervento²¹;
- ✓ garantire l'accesso alle attività selezionando i destinatari secondo criteri oggettivi e trasparenti;
- ✓ realizzare il programma previsto dal progetto e presentare la rendicontazione entro 12 mesi dalla data della comunicazione di finanziabilità;
- ✓ 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 Sdl) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- ✓ restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- ✓ dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129.

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità²²

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate dai beneficiari in conformità con quanto riportato nell'Allegato III, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129.

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando:

- a) l'emblema dell'Unione (allegato II del Reg. (UE) n. 2022/129), l'emblema nazionale e l'emblema regionale;
- b) il riferimento al sostegno da parte del CSR.

Inoltre durante l'esecuzione delle azioni informative il beneficiario dovrà fornire sul proprio sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

7.7 Controlli e sanzioni

In caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni previste dalla DGR n. 755 del 26/05/2025 ss.mm.ii.

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, esclusivamente attraverso SIAR, inviare osservazioni, eventualmente corredate da documenti tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione, entro il termine perentorio di 10 giorni indicato nella comunicazione. Si ricorda che, nel caso in cui tale termine scada il sabato o in un giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

²¹ IM01 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

²² OB03 della scheda dell'Intervento SRH01 del CSR Marche 2023/2027

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.

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

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

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

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità²³

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 CSR (COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027 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 Delibera Amministrativa n. 54 del 01/08/2023.

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.

²³ 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)

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 della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale in qualità di Autorità di Gestione del CSR Marche 2023-2027 presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Allegato 1



ATTESTAZIONE VISITA AZIENDALE

CSR MARCHE 2023/2027

Intervento SRH01

Consulente

ID SIAR

Azienda:

(denominazione - comune - indirizzo - telefono-CUAA)

Prestatore dei servizi
di consulenza

(denominazione - indirizzo - telefono)

Argomento trattato:

Data

Firma e timbro del consulente

Firma e timbro dell'azienda (legale rappresentante)

Allegato: foto attestante la visita aziendale.