Allegato A

REGIONE MARCHE

SERVIZIO AMBIENTE E AGRICOLTURA

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – BANDO MIS.3 - REGIMI DI QUALITÀ DEI PRODOTTI AGRICOLI E ALIMENTARI

Sotto Misura 3.1 - "Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità"

Operazione A) "Supporto a titolo di incentivo per i costi di partecipazione ai sistemi di qualità"

Obiettivi: La misura è finalizzata a incentivare nuove adesioni ai regimi di qualità agricoli e alimentari.

Destinatari del bando: agricoltori e associazioni di agricoltori le quali siano anche soggetti promotori di una filiera di qualità.

Annualità:

2016

Dotazione finanziaria assegnata:

€ 300.000,00

Scadenza per la presentazione delle domande

30 giugno 2016 (ore 13)

Responsabile del procedimento

Responsabile regionale: Ferruccio Luciani

*T*el. 071-806.3886

Indirizzo e-mail: ferruccio.luciani@regione.marche.it

Sommario

1. Definizioni ... 3
2. Obiettivi e finalità ... 5
3. Ambito territoriale ... 5
4. Dotazione finanziaria ... 5
5. Descrizione del tipo di intervento ... 5
   5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto ... 5
      5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente ... 6
      5.1.2 Requisiti dell'impresa ... 7
      5.1.3 Requisiti del progetto ... 8
   5.2 Tipologia dell'intervento ... 8
      5.2.1 Aiuto per le spese di adesione ai regimi di qualificazione delle produzioni ... 8
   5.3 Spese ammissibili e non ammissibili ... 8
      5.3.1 Spese ammissibili ... 8
      5.3.2 Spese non ammissibili ... 9
   5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto ... 10
      5.4.1 Entità dell'aiuto ... 10
   5.5 Selezione delle domande di aiuto ... 10
      5.5.1 Criteri per la selezione delle domande ... 10
      5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria ... 11
6. Fase di ammissibilità ... 11
   6.1 Presentazione della domanda di aiuto ... 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 a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli interventi ... 12
      6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa ... 14
   6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto ... 15
      6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria ... 15
      6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente ... 16
      6.2.3 Richiesta di riesame ... 17
      6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria ... 17
      6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità ... 17
7. Fase di realizzazione e pagamento ... 18
   7.1 Variazioni progettuali ... 18
   7.2 Adeguamenti tecnici e 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) 18
7.4.1 Presentazione delle domande 18
7.4.2 Istruttoria delle domande 20
7.5 Domanda di pagamento di saldo 20
7.5.1 Presentazione delle domande 20
7.5.2 Istruttoria delle domande 21
7.6 Impegni dei beneficiari 22
7.6.1. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità. 22
7.7 Controlli e sanzioni. 23
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi 23
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità 23

1. Definizioni

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

AGRICOLTORE IN ATTIVITA': la disciplina dell'agricoltore in attività è stabilita dall'art. 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013, dagli artt. 10 e ss. del Reg. (UE) n. 639/2014, dall'art. 3 del DM 18 novembre 2014 n. 6513, dall'art. 1 del DM 26 febbraio 2015 n. 1420 e dall'art. 1, comma 1 del DM 20 marzo 2015 n. 1922. L'esistenza di tale requisito in capo al soggetto richiedente l'aiuto costituisce condizione necessaria ed imprescindibile per l'ottenimento degli aiuti all'insediamento.[1]

[1] agricoltore in attività: ai sensi del DM MIPAAF prot. 6513 del 18 novembre 2014 sono considerati agricoltori in attività i soggetti che dimostrano uno dei seguenti requisiti:
a) iscrizione all'INPS come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
b) possesso della partita IVA attiva in campo agricolo e, a partire dal 2016, con dichiarazione annuale IVA relativa all'anno precedente la presentazione della domanda UNICA. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi del regolamento (CE) n. 1257/1999 è sufficiente il possesso della partita IVA in campo agricolo.

AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche.

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

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

CONTO CORRENTE DEDICATO: conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR che lo richiedono. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di aiuto che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questo conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione).

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

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

DOMANDA DI AIUTO: 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

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

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di aiuto.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale

SOGGETTO PROMOTORE DI UNA FILIERA DI QUALITA': soggetto per il quale nel PSR 2007/2013 sia stato approvato un progetto di filiera di qualità e che non sia incorso nella decadenza totale; per il PSR 2014/2020 soggetto che ha presentato domanda di aiuto per una filiera di qualità.

---

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

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

SUPERFICIE AGRICOLA UTILIZZATA (SAU): si riferisce a tutte le superfici adibite alle coltivazioni aziendali ed al pascolo. Sono pertanto escluse dalla SAU le superfici forestali, le tare ed incolti

2. Obiettivi e finalità

Il presente Bando è finalizzato a incentivare le aziende ad aderire per la prima volta ai regimi di qualità agricoli e alimentari in modo da:

- promuovere il miglioramento della qualità delle produzioni agroalimentari, o dei processi produttivi delle stesse, a garanzia dei consumatori;
- aumentare la diffusione e i consumi dei prodotti di qualità certificata;
- rafforzare il ruolo degli organismi associativi nell'aggregazione dell'offerta nell'ambito di filiere di qualità;
- aumentare il reddito delle imprese con l'acquisizione di nuove quote di valore aggiunto.

3. Ambito territoriale

La Misura si applica sull'intero territorio della Regione Marche.

In particolare sono finanziabili tutte le spese sostenute da aziende agricole iscritte a una CCIAA da cui risulti almeno una unità locale presente nella Regione Marche. Nel caso le spese di adesione al regime di qualità si riferiscano a unità produttive ubicate in più Regioni, saranno ammesse le sole spese relative alle superfici localizzate nella Regione Marche.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € 300.000,00.

Il 10%, della dotazione finanziaria disponibile 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. Le economie derivanti dal fondo di riserva vengono utilizzate per i bandi successivi all'accertamento delle economie, quantificabili dopo la scadenza dei termini per la proposizione dei ricorsi o l'esito favorevole dei ricorsi proposti. Le economie riscontrate vanno ad aggiungersi alle disponibilità del piano finanziario del PSR per l'ultimo bando emanabile.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti richiesti per il soggetto, per l'impresa o per il progetto determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di aiuto.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

La domanda può essere presentata esclusivamente:

a) da un singolo agricoltore

b) da un'associazione di agricoltori che sia anche un soggetto promotore di una filiera di qualità nel PSR 2007/2013 o nel PSR 2014/2020 (cfr *Definizioni*). I soggetti promotori di filiere di qualità possono comprendere anche soggetti diversi dagli agricoltori, che trattano prodotti non compresi nell'allegato I del Trattato UE, ai quali gli aiuti saranno erogati in regime "De minimis" ai sensi del Reg. UE n. 1407/2013 e in conformità alle disposizioni della DGR n. 24 del 18.1.2016.

Gli agricoltori (a) che possono beneficiare del sostegno della sottomisura devono:

- essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 9 del reg. (UE) n. 1307/2013 per gli "agricoltori in attività" (cfr. *Definizioni*);

- partecipare per la prima volta a uno o più regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari di cui al paragrafo 5.3.1 del presente bando;

- iscriversi al sistema di controllo del regime di qualità (per il prodotto o per la categoria di prodotti indicati nella domanda) entro 12 mesi dalla comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno;

- mantenere l'iscrizione al sistema di controllo del regime di qualità (per il prodotto o per la categoria di prodotti indicati nella domanda) fino al termine della durata dell'intervento così come risultante dal progetto approvato.

Le associazioni di agricoltori (b) che possono beneficiare del sostegno della sottomisura devono:

- operare nei sistemi di qualità previsti dall'art. 16 del Reg. (UE) 1305/2013
- raggruppare anche "agricoltori in attività", che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari e a quelli indicati al paragrafo 5.3.1 del presente bando.
- prevedere nel proprio statuto le finalità oggetto della presente misura, oppure devono avere assunto con specifica deliberazione del proprio organo decisionale, la scelta di operare in tale ambito;
- disporre di apposito mandato da parte degli agricoltori sia ad operare quale organismo di coordinamento del sistema di certificazione di qualità collettivo nonché a presentare la domanda di aiuto con specifici obblighi reciproci. Il mandato deve essere sottoscritto dal rappresentante legale dell'impresa agricola e dall'associazione stessa in data antecedente la presentazione della domanda di sostegno.

Al fine di verificare che si partecipi per la prima volta, la prima partecipazione ai regimi di qualità sovvenzionati deve essere successiva alla presentazione della specifica domanda di aiuto.

In particolare, a seconda del regime di qualità al quale si aderisce, devono essere successive alla presentazione della domanda:

a) per il regime di qualità delle DOP-IGP-STG dei prodotti agricoli e alimentari: la data di ricevimento, da parte dell'ente di certificazione, della richiesta di adesione del produttore agricolo al sistema dei controlli

(possono presentare domanda anche soggetti già presenti nel medesimo regime di qualità purché la certificazione riguardi DOP, IGP o STG diverse);

b) **per il regime di qualità delle DOP-IGP nel settore vitivinicolo**: la data della prima dichiarazione di vendemmia, della rivendicazione delle produzioni delle uve e della produzione vinicola presentata dal produttore agricolo o dall'organismo associativo (non sono ammissibili le domande presentate da soggetti già presenti nel medesimo regime di qualità anche se la certificazione riguarda DOP o IGP diverse);
c) **per il regime di qualità della produzione biologica**: la data della prima notifica di attività con metodo biologico presentata dal produttore agricolo così come rilevata dal SIAR;
d) **per il Sistema di qualità "QM – Qualità garantita dalle Marche"**: la data di ricevimento, da parte dell'ente di certificazione, della richiesta di adesione del produttore agricolo al sistema dei controlli per l'azienda singola che chieda direttamente alla Regione Marche la concessione del marchio QM; la data di ricevimento, da parte dell'ente di certificazione, della comunicazione del concessionario del marchio QM dell'inserimento in filiera dell'azienda nel caso in cui l'azienda stessa aderisca al marchio per il tramite di un altro soggetto (possono presentare domanda anche soggetti già presenti nel medesimo regime di qualità purché la certificazione riguardi un disciplinare diverso);

e**) per le norme relative alla rintracciabilità di filiera, al carbon footprint di prodotto e alla valutazione del ciclo di vita:** la data di ricevimento, da parte dell'ente di certificazione, della richiesta di adesione del produttore agricolo al sistema dei controlli

5.1.2 Requisiti dell'impresa/associazione

L'impresa al momento della presentazione della domanda deve:

1) essere iscritta all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale);
2) avere Partita Iva con codice attività agricola e/alimentare;
3) essere iscritta alla Camera di Commercio con codice ATECO agricoli e/o alimentare;
4) essere in possesso di conto corrente dedicato intestato al beneficiario (per l'applicazione di questo punto si rimanda alle *definizioni*).

Le associazioni di agricoltori (b) al momento della presentazione della domanda debbono:

1) essere iscritta all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale
2) avere Partita Iva
3) essere in possesso di conto corrente dedicato intestato al beneficiario (per l'applicazione di questo punto si rimanda alle *definizioni*).

Le informazioni aziendali saranno desunte dalle rispettive fonti di certificazione del dato, completamente aggiornate in tutte le sezioni e validate prima della presentazione della domanda di adesione, in particolare: fascicolo aziendale AGEA, elenco degli attrezzi e dei macchinari registrati a livello regionale per la richiesta di carburante agricolo agevolato (ex UMA), anagrafe zootecnica e registri di stalla. 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.

5.1.3 Requisiti del progetto

Al momento della presentazione della domanda il progetto deve:

1. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a 0,2 da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragr. 5.5.1. ;
2. Rispettare il seguente criterio di demarcazione con gli investimenti sovvenzionabili ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013:
"Nel caso di sostegno per produzioni di qualità biologiche, l'aiuto non è cumulabile con quello relativo alla sottomisura 11.2. del PSR MARCHE 2014-2020. Pertanto i beneficiari della sottomisura 11.2. non possono accedere agli aiuti della presente operazione.

5.2 Tipologia dell'intervento

5.2.1 Aiuto per le spese di adesione ai regimi di qualificazione delle produzioni

Il supporto finanziario, a titolo di incentivo, costituisce aiuto alla copertura dei costi delle certificazioni e delle analisi eseguiti ai fine della adesione.

La misura è attuata in coerenza con le seguenti norme:

- Reg. (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, compresi i prodotti di montagna;
- Reg. (CE) n. 834/2007 del Consiglio, relativo al metodo di produzione biologico;
- Reg. (CE) n. 110/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio per le bevande spiritose;
- Reg. (CEE) n. 251/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per le indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati;
- Parte II, titolo II, capo I, sezione 2, del reg. (UE) n. 1308/2013 del Consiglio per quanto riguarda il settore vitivinicolo;
- Leggi relative a regimi di qualità nazionali o regionali, conformi all'articolo 16, par.1, let. b) del reg. (UE) n. 1305/2013.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili le spese sostenute dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di aiuto.

Sono ammissibili le spese sostenute per la partecipazione ai seguenti regimi di qualità:

- Produzioni di qualità di cui al Reg. (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, compresi i prodotti di montagna (http://ec.europa.eu/agriculture/quality/door/list.html);
- Produzioni di qualità di cui al Reg. (CE) n. 834/2007 del Consiglio, relativo al metodo di produzione biologico [3];

[3] Nel caso di sostegno per produzioni di qualità biologiche, l'aiuto non è cumulabile con quello relativo alla sottomisura 11.2 del PSR MARCHE 2014-2020. Pertanto i beneficiari della sottomisura 11.2 non possono accedere agli aiuti della presente operazione.

- Produzioni di qualità di cui al Reg. (CE) n. 110/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio per le bevande spiritose (http://ec.europa.eu/agriculture/spirits/);
- Produzioni di qualità di cui al Reg. (CEE) n. 251/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per le indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati;
- Produzioni di qualità di cui alla parte II, titolo II, capo I, sezione 2, del reg. (UE) n. 1308/2013 del Consiglio per quanto riguarda il settore vitivinicolo (http://ec.europa.eu/agriculture/markets/wine/e-bacchus/index.cfm);
- Produzioni di qualità di cui al Regime di qualità regionale, conforme alle condizioni previste all'articolo 16, par.1, lettera b) del Reg. (UE) n. 1305/2013 di cui alla Legge regionale 10 dicembre 2003, n. 23 – marchio regionale QM approvato con Comunicazione della Commissione SG(2005) D/52789 (http://www.qm.marche.it/);
- Rintracciabilità di filiera ISO 22005;
- Carbon footprint di prodotto (CFP) ISO/TS 14067;
- Valutazione del ciclo di vita (LCA) UNI EN ISO 14040:2006 e UNI EN ISO 14044:2006.

In particolare sono ammissibili:

1. costi di prima iscrizione al sistema dei controlli, solo nel primo anno d'impegno;
2. contributo annuo per il mantenimento nel sistema dei controlli;
3. costi delle analisi previste dal disciplinare di produzione e dal piano dei controlli dell'organismo di certificazione o dal piano di autocontrollo dell'associazione di agricoltori che è iscritta al sistema dei controlli. I controlli analitici devono essere eseguiti da laboratori di analisi conformi a quanto specificato nei documenti di riferimento del regime di qualità interessato (regolamento di certificazione, piano dei controlli, tariffario, ecc.).

Le spese annuali di cui ai punti 2) e 3) sono ammissibili per un periodo massimo di 5 anni consecutivi a partire dalla data di adesione (massimo cinque annualità di aiuto). I costi dei controlli possono essere articolati su due livelli, nei casi previsti dal relativo sistema di controllo (marchio QM), quando il soggetto gestore del sistema di qualità svolge un controllo sugli aderenti alla propria filiera complementare all'attività di certificazione. Il costo di tale controllo viene riconosciuto in misura non superiore al costo dell'organismo di certificazione (la comparazione viene effettuata al netto dei costi delle analisi di laboratorio).

5.3.2 Spese non ammissibili

<u>Non sono ammesse</u> le seguenti voci di spesa:

a) spese per la certificazione di prodotti non destinati né direttamente né indirettamente al consumo umano oppure prodotti della pesca e acquacoltura;
b) imposta sul valore aggiunto (IVA), altre imposte, oneri e tasse;
c) le spese bancarie ad eccezione di quelle sostenute per l'apertura e la gestione del conto corrente dedicato;
d) costi derivanti dalle attività attribuite dalle normative nazionali ai consorzi di tutela dei prodotti DOP e IGP e che sono posti a carico di tutti i soggetti della filiera, anche non aderenti al consorzio medesimo;
e) costi relativi alla quota associativa dovuta ai consorzi di tutela o alle associazioni concessionarie del marchio QM – Qualità garantita dalle Marche;
f) costi per le analisi previste dall'attività di autocontrollo disciplinata dalla normativa vigente.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

L'aiuto concesso non può essere complessivamente superiore a 3.000 euro/anno per agricoltore quale tetto massimo di aiuto per azienda agricola partecipante ad uno o più sistemi di qualità.

Il livello di aiuto è pari al 100% della spesa ammissibile. Sono ammissibili le sole spese effettivamente sostenute e rendicontate.

Fermo restando i massimali di aiuto e le intensità sopra indicate, nel caso di prodotto rientrante in un regime di qualità non elencato nell'Allegato I del TFUE, la concessione dell'aiuto avverrà ai sensi del Regolamento (UE) 1407/2013 "De minimis".

5.5 Selezione delle domande di aiuto

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 a cui viene attribuito un peso in % su un totale di 100 come riportato in tabella.

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	**PESO**
A. Nuove denominazioni di qualità	50%
B. Progetti presentati nell'ambito di progetti integrati di filiera;	10%
C. Certificazione relativa alle produzioni biologiche.	40%
TOTALE	100%

La posizione in graduatoria sarà stabilita in base ai seguenti parametri:

A. Nuove denominazioni di qualità (cfr. paragr. 5.3.1.)	**Punti**
- Domande di aiuto riguardanti produzioni relative a DOP – IGP registrate negli ultimi 12 mesi prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda	1
- Domande di aiuto riguardanti produzioni relative a DOP – IGP registrate tra 12 mesi e 1 giorno e 36 mesi prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda - Domande di aiuto riguardanti prodotti a marchio QM approvati negli ultimi 36 mesi prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda	0,5

- Altre domande	0
B. Progetti presentati nell'ambito di progetti integrati di filiera;	**Punti**
- Domande di aiuto presentati nell'ambito di progetti integrati di filiera	1
- Altri progetti	0

C. Certificazione relativa alla produzioni biologiche.	**Punti**
- Domande di aiuto riguardanti aziende in possesso di certificazione biologica ed aziende in conversione per l'adesione ad altri regimi di qualità - Domande di aiuto finalizzate alla certificazione della produzione biologica	1
- Altre domande	0

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

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

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

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

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascun bando, al netto della quota di riserva del 10% della dotazione finanziaria stessa.

A parità di punteggio avranno priorità le domande presentate da richiedenti più giovani. Nel caso di società si farà riferimento al rappresentante legale.

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

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di aiuto

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento([4]).

[4] L. 241/90

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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

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

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

Ciascun richiedente può presentare un'unica domanda.
Ciascun soggetto che aderisce per la prima volta al regime di qualità può essere incluso in una unica domanda.

La domanda di aiuto può riguardare la partecipazione a regimi di qualità per un periodo variabile da 1 a 5 anni.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di aiuto può essere presentata a partire dal **giorno 25 marzo 2016** e fino al giorno **30 giugno 2016, ore 13.00**, termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli interventi

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere:

- Dichiarazione sostitutiva attestante la partecipazioni per la prima volta a uno o più regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari di cui al paragrafo 5.3.1 del presente bando:
- Dichiarazione sostitutiva di impegnarsi ad scriversi e al sistema di controllo del regime di qualità (per il prodotto o per la categoria di prodotti indicati nella domanda) entro 12 mesi dalla comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno e a mantenere l'iscrizione fino al termine della durata dell'intervento così come risultante dal progetto approvato;
- Dichiarazione sostitutiva se del caso attestante il ruolo di soggetto promotore di una filiera di qualità.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

1. **preventivi di spesa degli enti di certificazione, come di seguito specificato:**

a) n. 1 preventivo dell'ente di certificazione autorizzato al controllo del prodotto indicato nella domanda, se la domanda ha per oggetto la nuova adesione al regime di qualità delle DOP-IGP dei prodotti agricoli e alimentari o delle DOP-IGP dei vini;

b) n. 3 preventivi di enti di certificazione autorizzati al controllo della Mozzarella STG, se la domanda ha per oggetto la nuova adesione al regime di qualità delle STG per tale prodotto;

c) n. 3 preventivi di enti di certificazione autorizzati al controllo delle produzioni biologiche, se la domanda ha per oggetto la nuova adesione al regime di qualità della produzione biologica;

d) n. 3 preventivi degli enti di certificazione autorizzati al controllo delle produzioni del Sistema di qualità "QM – Qualità garantita dalle Marche", se la domanda ha per oggetto la nuova adesione al Sistema di qualità QM;

e) preventivo del concessionario del marchio QM per l'attività di controllo complementare all'attività di certificazione, svolta presso i propri aderenti, accompagnato da una relazione tecnica che fornisca evidenza dei criteri utilizzati per il calcolo del preventivo stesso e per la ripartizione dei costi tra ciascun aderente alla filiera da certificare (compresi i soggetti non oggetto dell'aiuto). La relazione tecnica dovrà quantificare, in particolare, le visite ispettive annuali previste, le giornate uomo necessarie per lo svolgimento dei controlli in loco e delle attività amministrative connesse a tali controlli, i costi del personale utilizzato, le spese di trasferta, le spese per le analisi di laboratorio espressamente previste dai regolamenti tecnici di controllo e ogni altro elemento utile a determinare il costo del controllo di secondo livello.

f) n. 3 preventivi di enti di certificazione autorizzati se la domanda ha per oggetto la nuova adesione a una o più delle seguenti norme; ISO 22005, ISO/TS 14067, UNI EN ISO 14040:2006, UNI EN ISO 14044:2006.

g) n. 3 preventivi di spesa di laboratori di analisi conformi a quanto specificato nei documenti di riferimento del regime di qualità interessato (regolamento di certificazione, piano dei controlli, tariffario, ecc.).

I preventivi devono dare evidenza che le spese di adesione al regime di qualità si riferiscono a unità produttive ubicate a unità produttive ubicate nella Regione Marche. Nel caso di unità produttive ubicate anche in altre regioni, devono indicare la quota relativa alla certificazione delle unità produttive regionali. Qualora i preventivi si riferiscano a più di un regime di qualità, dovranno indicare distintamente il costo relativo all'adesione a ciascun sistema.

2. Per le associazioni di agricoltori, nel caso lo statuto non preveda espressamente le finalità oggetto della presente misura, specifica deliberazione del proprio organo decisionale da cui si evinca la scelta di operare in uno o più dei regimi di qualità ammessi.
3. Per le associazioni di agricoltori, l'elenco degli agricoltori "attivi", soci, che partecipano per la prima volta al regime di qualità sovvenzionato e per i quali chiedono il sostegno della sottomisura,
4. Per le associazioni di agricoltori, la documentazione di cui al punto 1 per ogni aderente (sono ammessi preventivi cumulativi purché sia possibile evincere la quota relativa a ciascun aderente);
5. Per le associazioni di agricoltori copia del mandato da parte degli agricoltori, sia ad operare quale organismo di coordinamento del sistema di certificazione di qualità collettivo nonché a presentare la domanda di aiuto con specifici obblighi reciproci. Il mandato deve essere sottoscritto dal rappresentante legale dell'impresa agricola e dall'associazione stessa in data antecedente la presentazione della domanda di sostegno;
6. Statuto, per coloro che non sono tenuti all'iscrizione alla Camera di commercio.

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

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Errori sanabili o palesi:

"Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma"([5])

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

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

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

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

NON si considerano errori palesi:

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

Delega, variazioni e integrazioni"

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

- i dati del soggetto che ha accettato la delega,
- le attività delegate

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

---

[5] (art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) Il regolamento prevede inoltre "Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di aiuto o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata [(6).]

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[7]

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.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC[7]

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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

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

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 di lavoro oggetto della sovvenzione;

---

[6] Nella fattispecie non sono comprese le "varianti".

7 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.

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 90 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

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) confronto fra tre preventivi di spesa rilasciati dalle ditte fornitrici diverse ed in concorrenza tra loro (costi di certificazione, analisi di laboratorio, ecc); per i soggetti che si inseriscono nei sistemi di qualità delle indicazioni geografiche già registrate, che non possono quindi scegliere autonomamente l'organismo di controllo in quanto già designato e unico per tutti gli operatori aderenti, non vengono richiesti gli altri due preventivi.

b) per i costi del controllo sugli aderenti alla propria filiera complementare all'attività di certificazione, la valutazione sarà effettuata sulla base della relazione tecnica che deve fornire evidenza dei criteri utilizzati per il calcolo del preventivo stesso e per la ripartizione dei costi tra ciascun aderente alla filiera da certificare (compresi i soggetti non oggetto dell'aiuto). Sarà verificata la congruità del piano di controllo rispetto al regolamento tecnico dei controlli approvato dalla Regione Marche in ordine al n. di visite ispettive e di determinazioni analitiche previste. Per la determinazione della congruità dei costi del personale e delle spese di missione si prenderanno come riferimento i costi sostenuti per attività similari dall'Autorità Pubblica di Controllo dell'Assam.

Attribuzione del punteggio di priorità

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragr. 5.5.1 e dichiarati dai beneficiari.

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi dovranno essere conseguiti entro 12 mesi dalla comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno.

Cause di inammissibilità

Determinano la non ammissibilità della domanda:

- la presentazione oltre i termini (cfr. paragr. 6.1.2)
- la mancata presentazione della documentazione di cui al paragr. 6.1.3.
- Azioni non in linea con quanto previsto dal bando.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

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

✓ del punteggio assegnato;

✓ degli interventi ammessi e del dettaglio degli interventi 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

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione al Comitato di Coordinamento di Misura (CCM[8]), attraverso la presentazione di memorie scritte.

Le istanze vanno indirizzate al C.C.M.

Esse saranno esaminate dal CCM 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 responsabile di misura, è comunicato ai soggetti interessati.

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione,

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'esito istruttorio, il Responsabile regionale di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande 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 Misura.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Il decreto di approvazione della graduatoria è pubblicato nel BURM–e nel sito istituzionale dell'AdG http://agricoltura.regione.marche.it/**.** 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. dalla pubblicazione sul BUR; o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

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

---

[8] Il Comitato istituito per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria per ciascuna Misura è costituito dai responsabili provinciali e dal responsabile regionale di misura.

7. Fase di realizzazione e pagamento

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

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

• domanda di pagamento su stato avanzamento lavori (SAL) per importi non inferiori a € 500,00, da presentare entro il 30 agosto dell'anno successivo a quello al quale si riferisce il costo della certificazione dell'ultima annualità rendicontata;
• domanda di pagamento del saldo al termine dell'intervento.

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

7.1 Variazioni progettuali

Non è prevista la possibilità di presentare domande di variazioni progettuali.

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

Sono da considerarsi **"adeguamenti tecnici"**, i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa:

1. cambio del preventivo purché accompagnato da adeguata relazione tecnico-economica; a titolo meramente esemplificativo: variazioni di prezzo, cambio dell'Organismo di Controllo o del laboratorio di analisi, variazioni relative al tipo di prodotto ottenuto nell'ambito del medesimo regime di qualità, ecc.;
2. cambio del rappresentante legale a condizione che non comporti una diminuzione del punteggio tale da pregiudicare il collocamento in posizione utile in graduatoria

Per gli ADEGUAMENTI TECNICI non è prevista la comunicazione preventiva, tuttavia il beneficiario deve comunicare le modifiche apportate al progetto prima della domanda di pagamento finale.

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Non è prevista la possibilità di presentare domanda di pagamento di anticipo.

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

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ad una o più annualità di certificazione per importi complessivamente non inferiori a € 500,00.

7.4.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo **http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx** , entro il 30 agosto dell'anno successivo a quello al quale si riferisce il costo della certificazione.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere una dichiarazione, sottoscritta dal Beneficiario ai sensi ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, che le medesime spese non sono state oggetto di altri contributi pubblici

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

1. la copia della fattura, o del documento fiscalmente valido, rilasciata dal soggetto erogatore del servizio di certificazione, attestante la spesa relativa alla partecipazione a uno o più sistemi di qualità certificata. In alternativa è possibile presentare copia di una analoga fattura rilasciata dal soggetto che gestisce il sistema di qualità (ad esempio il concessionario di un marchio o il consorzio di tutela di una denominazione), rilasciata sulla base dei costi da questo sostenuti nei confronti dell'Organismo di certificazione in relazione all'azienda stessa. A tal fine la fattura emessa dall'Organismo di certificazione nei confronti del soggetto che gestisce il sistema di qualità, cumulativa per tutte le aziende aderenti all'accordo di filiera, dovrà riportare la ripartizione del totale fatturato in relazione a ciascuna azienda aderente all'accordo di filiera stesso. Dalla fattura deve potersi desumere l'attinenza con il progetto finanziato

2. la copia della fattura, o del documento fiscalmente valido rilasciata dal soggetto che gestisce il sistema di qualità (ad esempio il concessionario di un marchio o il consorzio di tutela di una denominazione), attestante la spesa relativa al controllo sugli aderenti alla propria filiera complementare all'attività di certificazione eventualmente svolto dal soggetto stesso che gestisce il sistema di qualità. Dalla fattura deve potersi desumere l'attinenza con il progetto finanziato
3. Copia delle contabili dei pagamenti effettuati con:
   - 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 indicare l'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.
   - Assegno: 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[9]".
   - Carta di credito e/o bancomat Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio in cui sia chiaramente individuabile il riferimento all'operazione oggetto di intervento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate

Nel caso di domanda di pagamento presentata dai soggetti promotori di filiere di qualità, in relazione all'attività di controllo sugli aderenti alla filiera, è necessario presentare:

- buste paga del personale dipendente impiegato nelle azioni e relativo modello di versamento oneri e contributi;
- lettera di incarico e fattura o altro documento equivalente del personale non dipendente impiegato nelle azioni;

---

[9] *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.)*

- schemi riepilogativi (Allegati B, C e D).

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;

- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

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 dall'1** gennaio al 30 luglio dell'anno successivo a quello nel quali sono riferiti i costi.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere una dichiarazione, sottoscritta dal Beneficiario ai sensi ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, che le medesime spese non sono state oggetto di altri contributi pubblici

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

1. la copia della fattura, o del documento fiscalmente valido, rilasciata dal soggetto erogatore del servizio di certificazione, attestante la spesa relativa alla partecipazione a uno o più sistemi di qualità certificata. In alternativa è possibile presentare copia di una analoga fattura rilasciata dal soggetto che gestisce il sistema di qualità (ad esempio il concessionario di un marchio o il consorzio di tutela di una denominazione), rilasciata sulla base dei costi da questo sostenuti nei confronti dell'Organismo di certificazione in relazione all'azienda stessa. A tal fine la fattura emessa dall'Organismo di certificazione nei confronti del soggetto che gestisce il sistema di qualità, cumulativa per tutte le aziende aderenti all'accordo di filiera, dovrà riportare la ripartizione del totale fatturato in relazione a ciascuna azienda aderente all'accordo di filiera stesso. Dalla fattura deve potersi desumere l'attinenza con il progetto finanziato
2. la copia della fattura, o del documento fiscalmente valido rilasciata dal soggetto che gestisce il sistema di qualità (ad esempio il concessionario di un marchio o il consorzio di tutela di una denominazione), attestante la spesa relativa al controllo sugli aderenti alla propria filiera complementare all'attività di certificazione eventualmente svolto dal soggetto stesso che gestisce il sistema di qualità. Dalla fattura deve potersi desumere l'attinenza con il progetto finanziato
3. Copia delle contabili dei pagamenti effettuati con:
    - 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 indicare l'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.
    - Assegno: 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[10]".

- Carta di credito e/o bancomat Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio in cui sia chiaramente individuabile il riferimento all'operazione oggetto di intervento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate

Nel caso di domanda di pagamento presentata dai soggetti promotori di filiere di qualità, in relazione all'attività di controllo sugli aderenti alla filiera, è necessario presentare:

- buste paga del personale dipendente impiegato nelle azioni e relativo modello di versamento oneri e contributi;
- lettera di incarico e fattura o altro documento equivalente del personale non dipendente impiegato nelle azioni;
- schemi riepilogativi (Allegati B, C e D).

7.5.2 Istruttoria delle domande

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

- verifica della permanenza ininterrotta nel sistema di certificazione a decorrere dal momento dell'ingresso
- la regolare esecuzione delle spese previste nel progetto;
- 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**;**
- 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 Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

<u>Economie di spesa</u>

Per Economie si intendono le variazioni di spesa in diminuzione a fronte del ricevimento dello stesso servizio ammesso all'aiuto. Le economie di spesa non necessitano di alcuna comunicazione preventiva. Per tale fattispecie non si applicano le riduzioni previste.

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

---

[10] *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.)*

7.6 Impegni dei beneficiari

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

1. realizzare gli interventi in modo conforme rispetto alle finalità delle misura e coerente con il progetto approvato;
2. rendere noto alla Struttura competente per territorio ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati ;
3. iscriversi al sistema di controllo del regime di qualità (per il prodotto o per la categoria di prodotti indicati nella domanda) entro 12 mesi dalla comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno
4. presentare entro il 30 luglio dell'anno successivo a quello al quale si riferisce il costo della certificazione dell'ultima annualità rendicontata;
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 e alla documentazione agli 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 aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
8. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 **cfr paragr. 7.6.1.**

7.6.1. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente bando sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi informativi, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato:

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 evidenzi 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 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 evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

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;

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.

Le spese sostenute per ottemperare all'informazione pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

7.7 Controlli e sanzioni.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo (11) si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate da successivo Atto della G.R., in attuazione del D.M. 23/01/2015 n. 180.

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativamente al pagamento, il beneficiario può presentare al CCM memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

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

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

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

I provvedimenti di decadenza totale o parziale sono impugnabili davanti al giudice ordinario sulla base delle norme stabilite dal Codice di procedura civile.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità[12.]

Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

Il responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura in qualità di Autorità di Gestione presso cui possono essere esercitati i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1306/2013 art. 111 del Parlamento Europeo e del Consiglio) l'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle

---

Articolo 63 Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative

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

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

a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domanda di pagamento.

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

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

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

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

operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.