



Regione MARCHE

SERVIZIO AMBIENTE E AGRICOLTURA

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-20 – BANDO MISURA 13 Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici**

**Sottomisura 13.1 – Pagamento compensativo per le zone montane**

**Operazione A) Pagamenti compensativi nelle zone montane**

**Obiettivi**

La sottomisura è finalizzata a compensare in tutto o in parte gli agricoltori delle zone montane, per gli svantaggi a cui è esposta la produzione agricola a causa di vincoli naturali o altri specifici vincoli nella loro area di attività.

**Destinatari del bando**

Agricoltori singoli o associati in attività, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 1307/2013.

**Annualità**

2016

**Dotazione finanziaria assegnata**

La dotazione finanziaria ammonta a € 4.312.000,00 di quota FEASR, pari a € 10.000.000,00 di spesa pubblica per l'anno di impegno.

**Scadenza per la presentazione delle domande**

**16/05/2016**

**Responsabile del procedimento**

Responsabile regionale: Giandiego Drago

tel. 0733-2932270. \_\_\_; [giandiego.drago@regione.marche.it](mailto:giandiego.drago@regione.marche.it)

## Indice

<b>1.</b>	<b>Definizioni</b> .....	4
<b>2.</b>	<b>Obiettivi e finalità</b> .....	5
<b>3.</b>	<b>Ambito territoriale</b> .....	6
<b>4.</b>	<b>Dotazione finanziaria</b> .....	5
<b>5.</b>	<b>Descrizione del tipo di intervento</b> .....	6
<b>5.1.</b>	<b>Condizioni di ammissibilità all'aiuto</b> .....	6
5.1.1.	<i>Requisiti del soggetto richiedente</i> .....	6
5.1.2.	<i>Requisiti dell'impresa</i> .....	6
5.1.3.	<i>Requisiti del progetto</i> .....	6
<b>5.2.</b>	<b>Tipologia dell'intervento</b> .....	6
5.2.1.	<i>Impegni collegati al mantenimento del metodo di Agricoltura biologica</i> .....	6
5.2.2.	<i>Combinazione di impegni e compatibilità con il I Pilastro della PAC e OCM</i> .....	7
<b>5.3.</b>	<b>Spese ammissibili</b> .....	7
<b>5.4.</b>	<b>Importi ammissibili e percentuali di aiuto</b> .....	7
<b>5.5.</b>	<b>Selezione delle domande di aiuto</b> .....	7
<b>5.6.</b>	<b>Clausola di revisione</b> .....	7
<b>5.7.</b>	<b>Trasferimento degli impegni</b> .....	7
<b>6.</b>	<b>Fase di ammissibilità</b> .....	8
<b>6.1.</b>	<b>Presentazione della domanda di aiuto</b> .....	8
6.1.1.	<i>Modalità di presentazione delle domande</i> .....	8
6.1.2.	<i>Termini per la presentazione delle domande</i> .....	8
6.1.2.1.	<i>Modifica Domanda iniziale</i> .....	9
6.1.2.2.	<i>Modifica per ritiro parziale</i> .....	9
6.1.2.3.	<i>Ritiro totale della domanda</i> .....	10
6.1.3.	<i>Documentazione da allegare alla domanda a pena di inammissibilità</i> .....	10
6.1.4.	<i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i> .....	10
6.1.4.1.	<i>Errori sanabili o palesi</i> .....	10
<b>6.2.</b>	<b>Istruttoria di ammissibilità</b> .....	11
6.2.1.	<i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i> .....	11
6.2.1.1.	<i>Cause di inammissibilità</i> .....	12
6.2.2.	<i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i> .....	12
6.2.3.	<i>Richiesta di riesame</i> .....	12
6.2.4.	<i>Completamento istruttoria</i> .....	13

6.2.5. Pubblicazione degli elenchi regionali delle domande di sostegno ammissibili e comunicazione di finanziabilita' .....	13
<b>7. Fase di realizzazione e pagamento.....</b>	<b>13</b>
<b>7.1. Termine di presentazione della domanda iniziale, delle domande di modifica e delle comunicazioni .....</b>	<b>13</b>
7.1.1. <i>Presentazione tardiva delle domande di sostegno e pagamento .....</i>	13
7.1.2. <i>Ritiro totale della domanda.....</i>	14
7.1.3. <i>Istruttoria delle istanze di pagamento .....</i>	14
<b>7.2. Erogazione dei premi .....</b>	<b>15</b>
<b>7.3. Chiusura del procedimento amministrativo .....</b>	<b>15</b>
<b>7.4. Controlli e sanzioni .....</b>	<b>15</b>
7.4.1. <i>Calcolo delle riduzioni ed esclusioni.....</i>	16
<b>7.5. Richieste di riesame e presentazione di ricorsi.....</b>	<b>16</b>
<b>7.6. Informativa trattamento dati personali e pubblicità . .....</b>	<b>16</b>

Allegati: - **Elenco dei prodotti e associazioni al gruppo di coltura**

## 1. Definizioni

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

**Agricoltore in attività:** i requisiti dell'agricoltore in attività sono stabiliti 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.<sup>1</sup>

**Animali dichiarati:** gli animali oggetto di una domanda di aiuto per animale nel quadro dei regimi di aiuto o oggetto di una domanda di pagamento;

**Animale accertato:** un animale identificato tramite controlli amministrativi o in loco nell'ambito della misura di sostegno;

**Autorità di Gestione:** l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche;

**BDN:** banca dati nazionale - Base di dati informatizzata di cui all'articolo 3, lettera b), e all'articolo 5 del regolamento (CE) n. 1760/2000 e/o il registro centrale o la banca dati informatizzata di cui all'articolo 3, paragrafo 1, lettera d), e agli articoli 7 e 8 del regolamento (CE) n. 21/2004;

**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;

**Domanda di sostegno:** Domanda di partecipazione a un regime di aiuto;

**Domanda di pagamento:** Domanda finalizzata ad ottenere il pagamento;

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

**Intervento:** Un progetto un'azione o un gruppo di progetti che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi e/o di una o più priorità correlate alla Misura e al Programma;

---

<sup>1</sup> Cfr anche Circolare AGEA prot. n. ACIU.2015.140 del 20 marzo 2015.

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

**Misure di sostegno connesse alla superficie e animali:** Le misure di sviluppo rurale o tipo di operazioni per le quali il sostegno si basa sulle dimensioni della superficie dichiarata o sul numero dei capi o delle UBA allevate;

**Operazione:** Unità elementare dell'intervento rappresentata da un progetto, un'azione o un gruppo di progetti che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della Misura e del Programma;

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

**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.

**SIGC:** Sistema Integrato di Gestione e Controllo;

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale;

**Superficie determinata:** La superficie degli appezzamenti o delle parcelle accertata nell'ambito delle misure di sostegno per superficie;

**Uso del suolo:** L'uso della superficie in termini di tipo di coltura: prato permanente, pascolo permanente, aree erbacee, copertura vegetale o mancanza di coltura;

**Unità Tecnico-Economica (UTE):** è l'insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquicole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica, ubicato in una porzione di territorio, identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del comune ove ricade in misura prevalente, e avente una propria autonomia produttiva;

**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;

**Unità Bestiame Adulto (UBA):** La consistenza degli allevamenti viene determinata attraverso le UBA. Tale unità di misura deriva dalla conversione della consistenza dei capi delle singole categorie animali in unità convenzionali (UBA) attraverso l'applicazione di coefficienti di conversione definiti in base a quanto previsto dall' art. 41 par. c) del Reg. UE 1305/2013 e dall'allegato II del Reg. UE 808/2014;

## 2. Obiettivi e finalità

La sottomisura prevede il pagamento di un'indennità a favore degli agricoltori delle zone montane a sostegno del mantenimento dell'attività agricola. La presenza continuativa degli agricoltori che operano nelle aree montane e svantaggiate, garantisce un presidio del territorio, indispensabile per il mantenimento del paesaggio e per il mantenimento e la promozione di sistemi sostenibili di produzione agricola nelle aree interessate.

La sottomisura contribuisce quindi in maniera rilevante alla tutela della biodiversità (obiettivo trasversale ambiente), in relazione al mantenimento di una molteplicità di ambienti seminaturali favorevoli alla presenza sul territorio di una grande varietà biotica.

## 3. Ambito territoriale

La sottomisura si applica su tutto il territorio regionale.

## 4. Dotazione finanziaria

Per l'annualità è assegnato uno stanziamento iniziale di euro 10.000.000,00 finalizzato alla copertura finanziaria del primo anno di impegno delle domande di sostegno ammesse al finanziamento.

La dotazione finanziaria totale ammonta a € 4.312.000,00 di quota FEASR, pari a € 10.000.000,00 di spesa pubblica per l'annualità di cui al presente bando.

La Regione si riserva di prevedere stanziamenti aggiuntivi qualora risulti necessario per garantire il regolare avanzamento finanziario della Misura e del Programma.

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

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

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

I destinatari del bando sono agricoltori singoli o associati, in attività, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 1307/2013.

Il requisito di agricoltore attivo deve desumersi dal fascicolo aziendale.

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

L'impresa deve avere i seguenti requisiti al momento del rilascio a sistema della domanda di sostegno:

1. le superfici oggetto della domanda di aiuto devono essere situate in zone montane della Regione Marche già individuate ai sensi della Direttiva 268/75/CEE, articolo 3, paragrafo 3 e riportate in allegato al Programma e in un apposito atto che sarà adottato successivamente;
2. la superficie minima soggetta all'impegno deve essere di almeno 2,0 Ha di SAU;
3. le superfici devono essere condotte in base alle diverse tipologie di titoli di conduzione ammesse per il loro inserimento nel fascicolo aziendale;
4. le superfici oggetto della domanda di aiuto devono risultare in godimento alla data del 15/05/2016.

#### *5.1.3. Requisiti del progetto*

Non è prevista la presentazione di un progetto aziendale.

### **5.2. Tipologia dell'intervento**

#### *5.2.1. Impegni collegati all'attuazione della Misura*

Il beneficiario del sostegno è compensato solo se:

- a. mantiene l'obbligo di coltivazione delle superfici aziendali nell'anno di competenza. Tale impegno annuale decorre dal giorno di presentazione della domanda (rilascio informatico);
- b. svolge l'attività minima così come definita dal Regolamento (UE) n. 1307/2013 (art. 4, comma c-iii) che dispone il mantenimento della superficie agricola in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione, dal DM n. 6513 del 18 novembre 2014 e dalle disposizioni regionali<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 1307/2013 del parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013"; DGR 241 del 30 marzo 2015.

### 5.2.2. *Combinazione di impegni e compatibilità con le altre misure del PSR*

La presente misura è compatibile con gli altri interventi del PSR.

## 5.3. **Spese ammissibili**

L'importo del premio Euro/ettaro viene corrisposto alle colture indicate nell'Allegato n. 1 al bando: "Elenco dei prodotti e associazioni al gruppo di coltura".

## 5.4. **Importi ammissibili e percentuali di aiuto**

L'importo del pagamento è pari a 120 €/ettaro di SAU eleggibile. Il premio è concesso a parziale compensazione dello svantaggio derivante dall'ubicazione delle aziende in zone montane.

Il premio minimo erogabile per beneficiario è pari a 240 euro.

È stabilita la seguente digressività delle indennità corrisposte:

- 100% della indennità calcolata sui primi 30 ettari di SAU;
- 50% della indennità calcolata sui successivi ettari di SAU e fino ad un massimo di 60 ettari;
- nessuna indennità calcolata sugli ettari di SAU eccedenti i primi 60 ettari.

Ai fini del rispetto della condizione di digressività è fatto divieto di suddividere artificialmente l'azienda agricola. Per azienda si intende tutta la superficie aziendale in possesso del beneficiario così come risultante dal fascicolo aziendale elettronico di cui al DPR 503/99.

## 5.5. **Selezione delle domande di aiuto**

L'intervento non prevede l'applicazione di criteri di selezione ai sensi dell'articolo 49, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1305/2013.

## 5.6. **Clausola di revisione**

L'art. 48 del Reg. (UE) 1305/13 non prevede l'applicazione della clausola di revisione per gli interventi realizzati ai sensi del presente bando.

## 5.7. **Trasferimento degli impegni**

Il beneficiario che, nel corso del periodo annuale di impegno, trasferisce, totalmente o parzialmente, la sua azienda ad altro soggetto, mantiene il diritto al sostegno solo a condizione che il soggetto subentrante sia agricoltore attivo ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 1307/2013 e assuma a suo carico l'impegno di coltivazione della superficie aziendale per il restante periodo.

Il trasferimento dell'azienda comporta:

- per il cedente l'obbligo di comunicare alla SDA (Struttura Decentrata Agricoltura), entro il termine di **due mesi** dal momento del trasferimento, la variazione intervenuta;
- per il subentrante l'obbligo di inoltrare tramite PEC (in Pdf immutabile) alla SDA l'apposito modello predisposto dall'Organismo Pagatore (AGEA) contenente l'obbligo di mantenere l'impegno per la durata residua. Il modello dovrà essere compilato in ogni sua parte ed in particolare dovrà riportare l'indicazione relativa al "Cambio di beneficiario".

Il mancato assolvimento di tali obblighi e in particolare la mancata assunzione da parte del subentrante

dell'impegno per il periodo residuo comporta la decadenza della domanda e l'obbligo di restituzione da parte del beneficiario degli aiuti precedentemente percepiti.

## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1. Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento<sup>4</sup>.

#### 6.1.1. Modalità di presentazione delle domande

Il richiedente deve presentare la domanda esclusivamente in forma telematica, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN, secondo una delle seguenti modalità:

- a) tramite un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP AGEA, previo conferimento di un mandato;
- b) con l'assistenza di un libero professionista, accreditato dalla Regione e munito di opportuna delega per la presentazione della domanda; il libero professionista deve essere in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del portale del SIAN ed autorizzato dal responsabile delle utenze regionali alla fruizione dei servizi;
- c) presso gli uffici del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche.

I mandati e le deleghe di cui ai precedenti punti a) e b) devono risultare dal portale SIAN.

Per l'utilizzo delle applicazioni SIAN per la presentazione delle domande di pagamento, i soggetti accreditati devono fare riferimento al Manuale dell'utente pubblicato nell'area riservata del portale.

Il richiedente, dopo aver completato la fase di compilazione della domanda e registrato le proprie informazioni anagrafiche sul portale AGEA (utente qualificato) sottoscrive la domanda con firma elettronica, con l'utilizzo di un codice PIN o con altra firma elettronica conforme alle indicazioni dell'Agenzia per l'Agenda digitale.

Si evidenzia che solo con la fase del rilascio telematico la domanda si intende effettivamente presentata all'Organismo Pagatore AGEA.

#### 6.1.2. Termini per la presentazione delle domande

La *domanda iniziale* deve essere presentata entro il termine del **16/05/2016**.

Le domande possono essere presentate con un ritardo di 25 giorni di calendario rispetto al termine fissato e quindi fino al **10/06/2016**. In tal caso, l'importo al quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile viene decurtato dell'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Non potranno pertanto essere accettate e saranno dichiarate inammissibili le *domande iniziali*:

---

<sup>4</sup> L. 241/90 art.2



- presentate oltre il termine del 10/06/2016;
- sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato o prive di sottoscrizione.

#### 6.1.2.1 Modifica Domanda iniziale

E' possibile presentare una "domanda di modifica"<sup>5</sup> della domanda iniziale, fino al 31/05/2016, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore AGEA sul portale SIAN.

Occorre indicare, nel campo "*in sostituzione della domanda*", il numero della domanda iniziale che si intende modificare e sostituire.

Le uniche variazioni che possono essere effettuate sono:

- modifiche riguardanti gli appezzamenti/particelle richiesti a premio, anche in aumento;
- modifica o aggiunta dei codici allevamento;
- modifiche dei riferimenti bancari/postali relativi alle modalità di pagamento.

Qualora vengano presentate, entro i termini stabiliti dalla normativa comunitaria, più domande di modifica, si considera valida l'ultima pervenuta.

La presentazione di una domanda di modifica oltre il termine del 31/05/2016 comporta una riduzione dell'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo da calcolare sino al 10/06/2016.

Non potranno essere accettate e saranno dichiarate inammissibili le domande di modifica:

- presentate oltre il termine del 10/06/2016;
- che non contengano l'indicazione della domanda modificata, né sia possibile risalirvi. In tal caso viene presa in considerazione l'ultima domanda di modifica valida o quella iniziale;
- sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato o prive di sottoscrizione.

#### 6.1.2.2 Modifica per ritiro parziale

Una domanda di modifica per ritiro parziale<sup>6</sup> permette di ritirare in parte la domanda in qualsiasi momento, successivamente alla presentazione. La compilazione e presentazione delle domande è effettuata in via telematica, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore AGEA sul portale SIAN.

Sono ammesse soltanto le seguenti variazioni della domanda:

- cancellazione di singoli appezzamenti/particelle dichiarati nella domanda ai fini delle domande di pagamento per superficie;
- riduzione della superficie dichiarata per singoli appezzamenti/particelle;

<sup>5</sup> Domanda di modifica ai sensi dell'art. 15 del Reg. (UE) 809/2014

<sup>6</sup> Domanda di modifica ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 809/2014 (ritiro parziale)

- aggiornamento della consistenza zootecnica e riduzione delle quantità richieste a premio.

Qualora pervengano, entro i termini stabiliti dalla normativa comunitaria, più domande di modifica, si considera valida l'ultima pervenuta.

Il termine per la presentazione delle domande di modifica per ritiro parziale coincide con la data di apertura sul portale SIAN dei servizi di istruttoria delle domande di pagamento e con la contestuale pubblicazione degli indicatori di possibili inadempienze riscontrate sulle domande.

Non potranno essere accettate e saranno dichiarate inammissibili le domande di modifica per ritiro parziale:

- pervenute dopo la comunicazione al beneficiario delle inadempienze o dell'intenzione di svolgere un controllo in loco,
- sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato o prive di sottoscrizione.

#### *6.1.2.3 Ritiro totale della domanda*

Una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, totalmente, in qualsiasi momento, tramite compilazione dell'apposito modello di comunicazione su SIAN.

La compilazione e presentazione dell'istanza di ritiro totale è effettuata in via telematica, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore AGEA sul portale SIAN .

Il termine per la presentazione delle comunicazioni di ritiro totale coincide con la data di apertura sul portale SIAN dei servizi di istruttoria delle domande di pagamento e con la contestuale pubblicazione degli indicatori di possibili inadempienze riscontrate sulle domande.

L'autorità competente esegue l'istruttoria della comunicazione di ritiro, valutando gli effetti connessi all'interruzione degli impegni assunti dal beneficiario.

#### *6.1.3. Documentazione da allegare alla domanda a pena di inammissibilità*

Nell'ottica della semplificazione amministrativa non è prevista la presentazione in allegato alla domanda di alcuna documentazione.

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

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

Nei 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, le domande di sostegno possono essere corrette, a seguito della presentazione di documenti giustificativi a dimostrazione dell'errore commesso, in qualsiasi momento dopo la loro presentazione.

L'autorità competente può considerare errori palesi solo quelli che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti sopra citati <sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> 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

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

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

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

NON si considera errore palese la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda.

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

Il richiedente ha facoltà di delegare alcune attività, relative alla propria istanza, ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere agli uffici una specifica comunicazione contenente:

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

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

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

Tali comunicazioni devono essere valutate in base alle informazioni fornite.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC <sup>8</sup>.

## **6.2. Istruttoria di ammissibilità**

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

I controlli hanno ad oggetto l'esattezza dei dati dichiarati in domanda, la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di ammissibilità per la concessione dell'aiuto, il mantenimento degli impegni assunti.

---

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."

<sup>8</sup> 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.

Lo svolgimento dei controlli amministrativi è subordinato ad alcune verifiche da effettuarsi nell'ambito del SIGC, dell'Organismo Pagatore (AGEA) nell'ambito del sistema SIAN. Ciò presuppone che alcune attività di controllo siano svolte o coordinate da AGEA/ OP e pertanto le fasi che ne conseguono e le relative scadenze potranno subire modifiche in ragione dell'operatività della stessa AGEA/OP, nonché delle direttive impartite dai competenti uffici di coordinamento.

La verifica di ammissibilità dovrà essere completata entro 90 giorni<sup>9</sup> decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

### ***Cause di inammissibilità***

Non saranno ammissibili le domande:

- presentate da soggetti non aventi i requisiti richiesti dal Bando;
- domande non sottoscritte digitalmente, con le modalità previste;
- erranee, salvo il caso di errori palesi riconosciuti dall'Amministrazione (cfr paragr. 6.1.4.1.);

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

Nel caso di inammissibilità della domanda si provvederà all'invio, al richiedente, della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione del termine perentorio di 10 giorni 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 dell'esito istruttorio, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione al Comitato di Coordinamento di Misura (CCM<sup>10</sup>), attraverso la presentazione di memorie scritte.

Le istanze vanno indirizzate al C.C.M, tramite il responsabile provinciale della SDA.

Tali istanze saranno esaminate dal CCM nei 20 giorni successivi al ricevimento.

Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento, adottato dal dirigente responsabile di misura, è comunicato ai soggetti interessati e deve contenere 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.

---

<sup>9</sup> In caso di ritardo, decorrenti dal giorno di apertura delle funzionalità SIAN

<sup>10</sup> Il Comitato istituito per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria per ciascuna Misura è costituito dai responsabili provinciali e dal responsabile regionale di misura

#### 6.2.4. Completamento istruttoria

Il responsabile regionale di misura predispone gli elenchi regionali, entro i 10 giorni successivi alla ricezione degli elenchi provinciali e, comunque, entro il termine del procedimento.

Gli elenchi sono approvati con decreto del dirigente preposto al coordinamento della Misura.

#### 6.2.5. Pubblicazione degli elenchi regionali delle domande di sostegno ammissibili e comunicazione di finanziabilità

La pubblicazione del decreto di approvazione dell'elenco nel BURM e nel sito istituzionale dell'AdG ([www.agricoltura.regione.marche.it](http://www.agricoltura.regione.marche.it)) funge da comunicazione di conclusione del procedimento ai sensi dell'art.8, comma 3 della L.241/90 e succ. modif. e integr..

Avverso il provvedimento di approvazione dell'elenco qualunque interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla pubblicazione sul BURM; o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione sul BURM.

## 7. Fase di realizzazione e pagamento

Ciascuna domanda presentata ai sensi del presente bando ha il valore congiunto sia di domanda di sostegno che di domanda di pagamento. La valutazione istruttoria della ammissibilità della domanda di sostegno è delegata alla Regione Marche mentre l'Organismo Pagatore AGEA ha la competenza sulla domanda di pagamento.

### 7.1. Termine di presentazione della domanda iniziale, delle domande di modifica e delle comunicazioni

La data di presentazione della domanda all'OP AGEA è attestata dalla data di trasmissione telematica della domanda stessa tramite portale SIAN, trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione rilasciata a chi ne ha curato la presentazione.

I termini per la presentazione delle domande per la campagna 2016 sono i seguenti,:

- a) 16/05/2016 per le "domande iniziali";
- b) 31/05/2016, per le "domande di modifica";
- c) per le "domande di modifica (ritiro parziale)", il termine coincide con la data di apertura sul portale SIAN dei servizi di istruttoria delle domande di pagamento e con la contestuale pubblicazione degli indicatori di possibili inadempienze riscontrate sulle domande.

#### 7.1.1. Presentazione tardiva delle domande di sostegno e pagamento

Le domande iniziali possono essere presentate con un ritardo di 25 giorni di calendario successivi rispetto al termine previsto del 16/05/2016. In tal caso, l'importo al quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile viene decurtato dell'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Le domande iniziali pervenute oltre il 10/06/2016 sono irricevibili.

la presentazione di una "domanda di modifica" oltre il termine del 31/05/2016 comporta una riduzione dell'1% per giorno lavorativo di ritardo sino al XXXXXXXX.

Le domande di modifica pervenute oltre il termine del 10/06/2016 sono irricevibili.

Le domande di modifica (ritiro parziale) pervenute dopo la comunicazione al beneficiario delle inadempienze o dell'intenzione di svolgere un controllo in loco sono irricevibili. Il termine per la presentazione delle domande di modifica (ritiro parziale) coincide con la data di apertura sul portale SIAN dei servizi di istruttoria delle domande di pagamento e con la contestuale pubblicazione degli indicatori di possibili inadempienze riscontrate sulle domande.

### *7.1.2. Ritiro totale della domanda*

Il termine per la presentazione delle comunicazioni di ritiro totale coincide con la data di apertura sul portale SIAN dei servizi di istruttoria delle domande di pagamento e con la contestuale pubblicazione degli indicatori di possibili inadempienze riscontrate sulle domande.

### *7.1.3. Istruttoria delle istanze di pagamento*

Laddove l'esito dei controlli di ammissibilità eseguiti (amministrativi ed in loco) non sia ostativo al pagamento del sostegno, occorre far presente quanto segue:

**1. se le aziende non sono state selezionate nel campione:**

- il pagamento dell'aiuto può avvenire soltanto dopo l'esecuzione di tutti i controlli amministrativi/informatici (inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC) eseguiti sul 100% delle domande di pagamento presentate per ciascuna misura del PSR e soltanto a condizione che sia stato iniziato il controllo sull'ultima azienda facente parte del campione estratto per il controllo in loco;

**2. se le aziende fanno parte del campione:**

- l'erogazione dell'aiuto può avvenire solo dopo il completamento di tutti i controlli di ammissibilità (controlli amministrativi/informatici, inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC e controlli in loco).

Nelle more dell'espletamento dei controlli in loco, può essere corrisposto per ciascuna domanda ammissibile al pagamento (a campione e non), un anticipo fino al 75% dell'aiuto spettante, dopo che sono stati effettuati tutti i controlli amministrativi/informatici, inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC.

L'anticipo deve essere versato a partire dal 16 ottobre dell'anno di riferimento ed entro il 1° dicembre.

Tale possibilità resta comunque condizionata all'apertura degli applicativi da parte dell'Organismo Pagatore Agea.

## **Controlli amministrativi**

Tutte le domande sono sottoposte ai controlli amministrativi conformemente a quanto indicato dal SIGC. L'Organismo Pagatore AGEA esegue i seguenti controlli:

- verifica di esistenza e congruenza dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria, del dichiarante o del rappresentante legale;
- verifica della presenza dei titoli di conduzione dell'azienda secondo quanto previsto dal fascicolo aziendale;
- verifica della consistenza territoriale:
  - controllo di esistenza della particella dichiarata nel catasto terreni;
  - individuazione grafica della particella identificata attraverso gli estremi catastali;
  - controllo che la superficie indicata da uno o più produttori nel periodo di conduzione non sia maggiore della superficie grafica. Tale controllo viene svolto prendendo come data di riferimento per la conduzione la data del 15 maggio. AGEA verifica inoltre, per le misure connesse alle superfici, la validità dei titoli di conduzione alla data del 11 novembre della campagna in corso;

- verifica che le superfici richieste ad aiuto siano compatibili con l'uso del suolo presente nel SIGC;
- verifica di compatibilità delle dichiarazioni contenute nelle domande presentate per lo sviluppo rurale con quelle presentate per altri regimi di aiuto;
- controlli specifici previsti per la misura.

Il mancato rispetto degli impegni determina l'applicazione delle penalità previste dalla normativa nazionale, in particolare per la programmazione 2014-2020 si applica il D.M. 8 febbraio 2016.

Gli esiti di tali controlli sono recepiti dalle applicazioni SIAN di gestione delle domande di pagamento.

Per la verifica del mantenimento degli impegni e del possesso dei requisiti di ammissibilità durante e alla fine del periodo di impegno si rimanda a successive istruzioni operative contenenti modalità e termini di controllo.

## **7.2. Erogazione dei premi**

Il pagamento degli aiuti annuali a ciascuno dei beneficiari verrà effettuato dall'Organismo Pagatore sulla base delle autorizzazioni alla liquidazione predisposte dalla Regione.

La liquidazione dell'aiuto annuale è correlata al periodo di validità degli impegni assunti dal beneficiario all'atto della presentazione della domanda; gli impegni decorrono dal giorno di presentazione della domanda (rilascio informatico).

Il pagamento è effettuato esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Si farà riferimento al codice IBAN (e, se del caso, anche il BIC), indicato nella domanda (Quadro A, sez. II del modello di domanda).

Il produttore è tenuto a comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo contestualmente la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

Il beneficiario deve responsabilmente assicurarsi che il codice IBAN (e, se del caso, anche il BIC), lo identifichi quale beneficiario.

## **7.3. Chiusura del procedimento amministrativo**

L'Organismo Pagatore AGEA, responsabile del procedimento di liquidazione delle sovvenzioni comunitarie, cura la comunicazione di chiusura dello stesso, notificando ai richiedenti l'esito positivo della domanda, avvalendosi del portale SIAN quale strumento telematico. Il pagamento dell'aiuto vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo. La comunicazione del provvedimento di chiusura con esito negativo del procedimento amministrativo viene effettuata dalla Regione.

## **7.4. Controlli e sanzioni**

In materia di applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni a carico dei contributi pubblici previsti dal programma di sviluppo rurale si fa riferimento alle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali.

A riguardo si ribadisce che:

- il mancato rispetto degli impegni relativi alla condizionalità, comporta l'applicazione di una riduzione e/o esclusione dal beneficio; l'importo complessivo spettante è ridotto o revocato in ragione della gravità, entità e durata dell'inadempienza in base alla normativa vigente;
- il mancato rispetto degli impegni specifici di misura/azione cui è subordinata la concessione dell'aiuto comporta l'applicazione di una riduzione e/o esclusione dal beneficio, ossia l'importo complessivo dei premi spettanti ed eventualmente già erogati è ridotto o revocato in ragione della gravità, entità, durata

dell'inadempienza; si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate da successivo atto della G.R., in attuazione del D.M. 8 febbraio 2016;

- il calcolo per le riduzioni o esclusioni, relative a superfici dichiarate superiori a quelle determinate in fase di controllo, è effettuato sulla base di quanto disposto dall'art. 16 del regolamento 640/2014 e successive mod. e integr.;

Si fa espressa riserva di modifica del presente Bando, aggiornandolo con le ulteriori misure attuative ed integrative da applicare in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni alla luce degli adeguamenti del quadro normativo comunitario, nazionale e/o regionale di riferimento.

#### *7.4.1. Calcolo delle riduzioni ed esclusioni*

Di seguito viene riportato il sistema di calcolo delle sanzioni previsto per le misure a superficie e per le misure sugli animali.

### **Riduzioni ed esclusioni**

Ai fini della presente sezione le superfici dichiarate da un beneficiario alle quali si applica la stessa aliquota di aiuto nell'ambito di una determinata misura sono considerate come un unico gruppo di coltura. Se l'importo dell'aiuto è decrescente, si tiene conto della media di tali valori in relazione alle rispettive superfici dichiarate.

Il presente bando della Misura 13.1 è costituito da un unico gruppo coltura in quanto è prevista una sola aliquota d'aiuto per le superfici ammissibili, alla quale si applicano le riduzioni previste dalle fasce di digressività.

Qualora si constati che la superficie determinata è superiore a quella dichiarata nella domanda di pagamento, l'importo dell'aiuto viene calcolato in base alla superficie dichiarata.

Qualora la superficie dichiarata nella domanda di pagamento sia superiore a quella determinata, l'importo dell'aiuto viene calcolato sulla base della superficie determinata, alla quale si applica la riduzione prevista qualora lo scostamento accertato sia superiore al 3%. Tuttavia, se la differenza tra la superficie complessiva determinata e la superficie complessiva dichiarata sulla domanda di pagamento per una misura non è superiore a 0,1 ettari, la superficie determinata è considerata uguale alla superficie dichiarata

La suindicata tolleranza non si applica se la differenza rappresenta più del 20% della superficie complessiva dichiarata ai fini dei pagamenti.

In caso di mancato rispetto degli impegni a cui è subordinata la concessione dell'aiuto, diversi da quelli connessi alla superficie o al numero di animali, l'aiuto viene ridotto o negato.

Le modalità di applicazione delle riduzioni ed esclusioni imputabili al mancato rispetto degli impegni sono stabilite dal Decreto MIPAAF 8 febbraio 2016, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale."

## **7.5. Richieste di riesame e presentazione di ricorsi**

Avverso i provvedimenti di decadenza determinati dal mancato rispetto degli impegni è ammesso il ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria.

## **7.6. Informativa trattamento dati personali e pubblicità**

Si informano i richiedenti che i dati personali 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 dei dati personali è il Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura in qualità di Autorità di Gestione presso cui è possibile esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Decreto legislativo 196/2003.

I provvedimenti regionali di autorizzazione al pagamento sono pubblicati sul BURM e sul sito [www.agricoltura.regione.marche.it](http://www.agricoltura.regione.marche.it).

**Allegati: 1 - Elenco dei prodotti e associazioni al gruppo di coltura**