



REGIONE MARCHE

SERVIZIO POLITICHE AGROALIMENTARI

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2020 – BANDO MISURA 16 – COOPERAZIONE

Sottomisura 16.2 – FA 2A “Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie - Azione “Attivazione di nuovi strumenti di prevenzione attraverso modelli innovativi di monitoraggio e lotta alle patologie animali e prevenzione delle epizootie”.

Obiettivi Elevare il livello di innovazione delle imprese agro-zootecniche e degli operatori pubblici e privati delle aree rurali relativamente alle tematiche della prevenzione delle epizootie e della lotta alle patologie animali.

Destinatari del bando Forme di aggregazione tra Enti di ricerca, sperimentazione e consulenza operanti nel campo della sanità veterinaria ed una o più imprese agricole o agroalimentari, singole o associate.

Annualità 2020

Dotazione finanziaria assegnata € 600.000,00

Scadenza per la presentazione delle domande: 05/03/2020. Ore 13.00

Responsabile del procedimento

Responsabile regionale: Dott. Luciano Neri – Funzionario del *Servizio Politiche Agroalimentari*

Telefono 071-8063639 – **Indirizzo mail:** luciano.neri@regione.marche.it

Sommario

1. Definizioni	5
2. Obiettivi e finalità	7
3. Ambito territoriale	7
4. Dotazione finanziaria	8
5. Descrizione del tipo di intervento	8
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	8
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i>	8
5.1.2 <i>Requisiti dei partecipanti al progetto di cooperazione</i>	9
5.1.3 <i>Requisiti del progetto di cooperazione</i>	10
5.2 Tipologia dell'intervento	11
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	11
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	11
5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i>	20
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	20
5.4.1 <i>Entità dell'aiuto</i>	20
5.5 Selezione delle domande	21
5.5.1 <i>Criteri utilizzati per la selezione delle domande</i>	21
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	24
6. Fase di ammissibilità	24
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	24
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i>	25
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	25
6.1.3 <i>Documentazione da allegare</i>	25
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	28
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto	30
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	30
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	31
6.2.3 <i>Richiesta di riesame</i>	31
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria</i>	32
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	32
7. Fase di realizzazione e pagamento	32

7.1	Variazioni progettuali	33
	Variazioni della composizione del partenariato	33
7.1.1	<i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	34
7.1.2	<i>Documentazione da allegare</i>	34
7.1.3	<i>Istruttoria delle domande</i>	35
7.2	Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali	35
7.3	Domanda di pagamento dell'anticipo	36
7.3.1	<i>Presentazione delle domande</i>	36
7.4	Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)	36
7.4.1	<i>Presentazione delle domande</i>	37
7.4.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	39
7.5	Domanda di pagamento di SALDO	40
7.5.1	<i>Presentazione delle domande</i>	40
7.5.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	43
7.5.3	<i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori</i>	43
7.6	Impegni dei beneficiari	43
7.6.1	<i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</i>	44
7.7	Controlli e sanzioni	45
7.8	Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	45
7.9	Informativa trattamento dati personali e pubblicità	46

1. Definizioni

ACCORDO DI COOPERAZIONE: accordo sottoscritto dai partecipanti contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione delle attività di cooperazione e dell'eventuale contenzioso.

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

AUTORITA' DI GESTIONE: l'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche.

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

CAPOFILA: soggetto che rappresenta i partecipanti alla proposta progettuale e unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con la Regione Marche, individuato dall'Accordo tra i partecipanti diretti. Il capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della proposta progettuale nei tempi previsti.

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA): codice fiscale identificativo dell'azienda agricola (o del soggetto iscritto all'anagrafe delle aziende agricole – Fascicolo Aziendale) da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

COMMISSIONE DI RIESAME: organo collegiale competente per la valutazione delle domande a seguito della presentazione di richiesta di riesame i cui componenti sono nominati dall'AdG con specifico atto.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE: organo collegiale nominato dall'AdG competente della valutazione dei progetti innovativi e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI: nel caso dei progetti di cooperazione di cui alla presente sottomisura, per inizio lavori si intende l'effettivo inizio delle attività progettuali; tale data di avvio del progetto va comunicata obbligatoriamente tramite PEC all'Autorità di Gestione.

CONTO CORRENTE DEDICATO: conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario ed utilizzato per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

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.

DESTINATARIO DEL BANDO: soggetto che può presentare domanda di sostegno.

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

DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda che il beneficiario presenta per ottenere il pagamento.

EROGATORI DI SERVIZI PUBBLICI E PRIVATI: fornitori di servizi di base, specializzati e di supporto tecnico.

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

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

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

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

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

IMPRESA IN DIFFICOLTA': l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze:²

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate³;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate⁴;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

¹ 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).

² Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C GUCE 204/1 del 01/07/2014): Parte I, capitolo 2.4, comma.

³ Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese (società per azioni, la società in accomandita per azioni, la società a responsabilità limitata) di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione

⁴ Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese (la società in nome collettivo, la società in accomandita semplice) di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE

e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:

- i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
- ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 *che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006* per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici (cfr paragrafo 6 dell'art. 1).

PARTNER: soggetto giuridico coinvolto nella proposta progettuale mediante sottoscrizione dell'Accordo tra i partecipanti, che sostiene l'onere finanziario degli investimenti di propria competenza e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione della proposta progettuale.

PROGETTO DI COOPERAZIONE: progetto attuato da due o più soggetti per favorire la competitività delle imprese attraverso l'adattamento e l'introduzione di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie già esistenti e collaudati, ma non ancora utilizzati.

PROGETTO PILOTA: progetto che promuove la sperimentazione e la verifica dell'applicabilità di tecnologie, tecniche e pratiche in relazione ai contesti geografici e/o ambientali della regione. Tale intervento consente di verificare e collaudare innovazioni di processo, di prodotto e organizzative già messe a punto dalla ricerca ma ancora da contestualizzare nelle realtà produttive e negli ambienti pedoclimatici regionali. La durata massima dei progetti pilota è di 36 mesi.

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricoltura Regionale.

SVILUPPO SPERIMENTALE: acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica ecc. allo scopo di produrre prodotti, processi, pratiche nuovi, modificati o migliorati.

2. Obiettivi e finalità

Il presente bando è finalizzato alla attivazione di nuovi strumenti di prevenzione attraverso modelli innovativi di monitoraggio e lotta alle patologie animali e prevenzione delle epizootie che determinano gravi danni alle produzioni zootecniche regionali sia in termini di qualità/quantità del latte prodotto che, negli animali da carne, di perdita dei capi o minor accrescimento.

3. Ambito territoriale

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

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € 600.000,00. Il fondo di riserva sarà garantito dal monte in dotazione all'intera misura 16 del PSR MARCHE 2014-2020. Attraverso il fondo di riserva sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili.

5. Descrizione del tipo di intervento

Il sostegno viene concesso per l'attivazione di nuovi strumenti di prevenzione attraverso modelli innovativi di monitoraggio e lotta alle patologie animali e prevenzione delle epizootie nel quadro più ampio della politica europea di sviluppo sostenibile orientata verso l'innovazione, la digitalizzazione, la trasformazione economica e il sostegno alle piccole e medie imprese.

Tutte le azioni devono essere svolte entro i confini regionali.

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità parziale o totale degli investimenti o la decadenza della domanda.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

Il soggetto RICHIEDENTE, deve:

- non essere una impresa in difficoltà (cfr. Definizioni);
- aver costituito ed aggiornato il fascicolo aziendale;
- non aver ottenuto altri finanziamenti (anche se solo in concessione e non ancora erogati) per ciascun investimento oggetto della domanda;
- essere una aggregazione di nuova costituzione o già costituita che intraprenda nuove attività.

L'aggregazione deve essere costituita almeno:

1. da un Soggetto pubblico che svolga attività di ricerca, sperimentazione e consulenza nel campo della sanità veterinaria, di comprovata esperienza nell'ambito zootecnico e sanitario, responsabile amministrativo-finanziario e coordinatore del progetto di cooperazione, capofila dell'aggregazione;
2. da una o più imprese agricole o agroalimentari, singole o associate, partner;
3. da altri Enti di ricerca, sperimentazione e consulenza, esperti anche nella analisi dei prodotti agroalimentari, partner.

L'aggregazione pertanto sarà costituita da un soggetto capofila e da almeno 2 partner.

L'aggregazione deve avere inoltre la forma giuridica di Associazione o Raggruppamento Temporaneo di Impresa (ATI, ATS o RTI) costituita o in via di costituzione tra i soggetti di cui ai precedenti trattini. Le aggregazioni debbono avere una durata almeno pari a quella del progetto.

I soggetti **partner** devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza al mandatario (soggetto capofila).

Il rappresentante legale del soggetto capofila sulla base di tale mandato assume i seguenti obblighi:

- presentazione della domanda di sostegno, di pagamento, di variazione progettuale;

- coordinamento del raggruppamento,
- esecuzione degli adempimenti legati alla presentazione della domanda, compresa la registrazione del contratto, l'interlocuzione con la Regione;
- rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti dell'AdG ed organismo pagatore per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla realizzazione del progetto, anche dopo il collaudo, o atto equivalente, fino alla estinzione di ogni rapporto;
- percezione delle erogazioni del contributo che è tenuto a ripartire tra i partner secondo quanto stabilito.

In caso di ATI, ATS o RTI non costituite è necessario che venga comunque effettuata l'individuazione del legale rappresentante del soggetto capofila a cui sarà conferito il mandato. Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

All'interno dell'atto costitutivo dell'associazione temporanea, o in un documento ad esso allegato sottoscritto da tutti i componenti, vengono individuati gli impegni e le responsabilità risultanti dal progetto, e disciplinati i rapporti interni, compreso il regime di proprietà, l'utilizzo e la diffusione dei risultati del progetto stesso.

I partner del raggruppamento possono essere effettivi o associati. Per partner effettivi si intendono i soggetti responsabili – anche finanziariamente - di attività specifiche del Piano di Innovazione e, pertanto, beneficiari del contributo direttamente o indirettamente. Per partner associati si intendono i soggetti che sostengono le iniziative realizzate nell'ambito del Piano senza alcuna responsabilità di tipo finanziario e senza quindi la possibilità di accedere al sostegno.

Il soggetto capofila ed i soggetti partner effettivi devono essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo aziendale).

Le imprese agricole o agroalimentari devono esercitare attività di allevamento e/o trasformazione e/o commercializzazione di animali e/o prodotti derivati.

5.1.2 Requisiti dei partecipanti al progetto di cooperazione

Le imprese che partecipano al progetto di cooperazione, sottoscrittrici del relativo accordo, che sostengono costi e richiedono contributi devono possedere i seguenti requisiti:

- **Le imprese agricole**, oltre ad essere iscritte all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale), devono:

1. avere Partita Iva con codice attività agricola (A01);
2. essere iscritte alla CCIAA ed avere almeno una sede operativa nelle Marche;

- **le imprese agroalimentari**, oltre ad essere iscritte all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale), devono:

1. avere Partita Iva con codice attività agroalimentare (A10);
2. essere iscritte alla CCIAA ed avere almeno una sede operativa nelle Marche.

Tutte le imprese partecipanti al progetto di cooperazione al momento della presentazione della domanda devono:

1. non essere incluse tra le imprese in difficoltà (cfr Definizioni);

2. non essere soggette all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 (la cosiddetta "clausola Deggendorf", che vieta l'erogazione di aiuti di Stato ad imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione).

5.1.3 Requisiti del progetto di cooperazione

Il progetto di cooperazione deve contenere i seguenti elementi:

- descrizione generale del progetto, obiettivi, azioni, risultati attesi;
- evidenziazione del carattere innovativo delle azioni proposte rispetto al contesto della ricerca e sperimentazione nel settore di riferimento e rispetto al contesto produttivo cui si rivolgono;
- descrizione di eventuali attività di animazione;
- indicazione dei soggetti coinvolti, loro descrizione, ponendo in evidenza pertinenza e ruolo all'interno del partenariato del progetto di cooperazione;
- indicazione dei soggetti referenti per le diverse azioni da implementare con specifica del soggetto incaricato del coordinamento;
- descrizione dell'organizzazione e della/e sede/i operativa/e;
- descrizione delle macrofasi di realizzazione del progetto corrispondenti a stati di avanzamento e loro tempistica;
- descrizione degli esiti di ciascuna macrofase fase del piano;
- budget e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner;
- risultati finali attesi in termini di innovazione, con particolare riferimento all'incremento della produttività e ad una gestione più sostenibile delle risorse e indicazione degli operatori potenzialmente interessati ai risultati stessi;
- azioni di trasferimento e di divulgazione delle attività e dei risultati e indicazione dei soggetti che si intende raggiungere;
- descrizione delle attività di monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle azioni innovative implementate.

Il progetto di cooperazione inoltre deve:

- ✓ raggiungere un punteggio minimo, legato alla qualità progettuale, da calcolare sulla base di quanto stabilito dal pertinente paragrafo del bando;
- ✓ prevedere azioni di trasferimento e di divulgazione delle attività e dei risultati. L'azione di trasferimento e divulgazione dovrà prevedere almeno 1 incontro informativo all'anno durante il progetto e un convegno/seminario di presentazione dei risultati finali del progetto;
- ✓ proporre azioni con carattere innovativo rispetto al contesto della ricerca e sperimentazione nel settore di riferimento e rispetto al contesto produttivo cui si rivolgono;
- ✓ prevedere azioni finalizzate all'innovazione, con particolare riferimento all'incremento della produttività e ad una gestione più sostenibile delle risorse;
- ✓ avere una durata funzionale allo svolgimento delle attività previste sino ad un massimo di mesi 36.

5.2 Tipologia dell'intervento

Il sostegno viene concesso per lo sviluppo sperimentale di nuovi processi, pratiche, tecnologie ed in particolare le azioni dovranno prevedere:

1. l'istituzione di un sistema di sorveglianza attivo che comprende la sistematica raccolta, archiviazione, analisi ed interpretazione di dati sanitari, seguita da una diffusione delle informazioni;
2. l'utilizzo dei dati del sistema di sorveglianza passivo destinati all'acquisizione di informazioni sanitarie per specifiche tipologie di popolazioni zootecniche e per differenti patologie;
3. la costruzione di protocolli di intervento per le risoluzioni dei problemi sanitari riscontrati;
4. un programma di disseminazione dei risultati e di formazione delle figure coinvolte nel settore (allevatori, tecnici, veterinari).

Tutte le azioni devono essere svolte entro i confini regionali.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

L'eleggibilità della spesa decorre dal giorno successivo la data di protocollazione della domanda di sostegno.

5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese sostenute per la realizzazione del progetto di cooperazione. In particolare sono ammissibili:

- a. Costi di cooperazione (max 15%):
 1. studi di fattibilità,
 2. costi di costituzione dell'aggregazione
 3. costi di progettazione di nuovi prodotti e/o processi,
 4. costi di coordinamento e gestione del progetto e dell'aggregazione:
 - i. spese relative all'animazione, a riunioni ed incontri
 - ii. personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione amministrativa del progetto;
 - iii. missioni e trasferte;
 - iv. spese generali (costi indiretti) per la/e sede/i operativa/e (max 8% dei costi per il personale di cui al punto "ii");

I costi di cooperazione di cui al punto a), complessivamente, non possono superare il 15% dei costi ammissibili del progetto di cooperazione.

Nell'ambito della categoria a) "costi di cooperazione" punto 4) "costi di coordinamento e gestione del progetto e dell'aggregazione", le spese generali (costi indiretti) per la sedi operative di cui al punto iv) , in qualità di costi generati dall'attività del personale, non potranno superare complessivamente il tasso forfettario dell'8% dei costi diretti ammissibili per il personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione amministrativa del progetto ai sensi dell'art.68 comma b) del reg. UE 1303/2013 (ii).

- b. Costi di realizzazione del progetto:

1. investimenti funzionali alla realizzazione del progetto, quali acquisti o noleggi di strumenti, attrezzature, macchinari, materiali di consumo;
 2. acquisto di software solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del progetto;
 3. costi di stipula di contratti per la sperimentazione e verifica del prodotto o del processo e la loro introduzione nell'azienda;
 4. test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), compresi costi di materiali a perdere;
 5. prove di campo/prove di stalla;
 6. personale dedicato alla realizzazione del progetto compresi i costi di missione e trasferte;
 7. costi per la pubblicità del cofinanziamento FEASR;
- c. costi per la divulgazione e il trasferimento dei risultati (min. 5%-max 20%): realizzazione eventi divulgativi (convegni, iniziative, mostre , ecc.) e iniziative dimostrative anche in campo, visite guidate, pubblicazioni tematiche e/o specifiche diffuse tramite stampa o media elettronici. Le iniziative sono rivolte agli addetti del settore agricolo/agroalimentare o altri portatori di interesse operanti nel territorio. Sono compresi i costi per il personale dedicato alle attività e le relative spese per missioni e trasferte.

I costi per la divulgazione e il trasferimento dei risultati di cui alla categoria c) devono essere pari almeno al 5% dell'intero ammontare ammissibile a finanziamento e non superare il 20% di tali importi. I massimali ammessi per tipologia di azione divulgativa sono riportati nella tabella seguente.

Non è prevista l'applicazione del comma 2 dell'articolo 70 del Regolamento (UE) 1303/2013 che consente il finanziamento di alcune particolari operazioni al di fuori dell'area del programma (territorio della Regione Marche).

Le spese dovranno essere in ogni caso compatibili con il disposto dell'articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. Spetta ai soggetti richiedenti rapportarsi direttamente con l'Agenzia delle Entrate al fine di dimostrare, tramite la produzione all'AdG del PSR Marche 2014/2020 di atti formali della stessa Agenzia, di riscontro delle loro istanze di interpello o richieste di parere sui singoli casi specifici, l'indetraibilità e quindi l'irrecuperabilità in alcun modo dell'IVA delle fatture che hanno presentato o che presenteranno nella rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, allegare alle domande di pagamento di SAL o saldo.

La tabella che segue esplicita le tipologie di costo ammesse con le relative specifiche nonché specifica l'applicazione dei costi standard per il personale

Tipologia di costi	Costi ammessi	Specifiche per l'ammissibilità e massimali
--------------------	---------------	--

<p>PERSONALE</p>	<p>Costi del personale direttamente connesso alla esecuzione del progetto innovativo (costi di esercizio della cooperazione, costi diretti specifici del progetto e costi per divulgazione e trasferimento)</p>	<p>La voce "Personale" comprende il personale dipendente con contratto a tempo determinato e indeterminato, o con rapporto definito da altri istituti contrattuali direttamente impegnato nelle attività. Il personale per il quale si richiede il riconoscimento della spesa deve essere in possesso di idonea qualificazione e/o esperienza al ruolo e funzione svolti nel progetto (curriculum professionale).</p> <p><u>PERSONALE DIPENDENTE</u></p> <p>Per il personale dipendente impiegato sarà preso come base il <u>costo effettivo annuo lordo da CCNL (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione)</u>, relativamente al tempo effettivamente dedicato alle attività del progetto. Si precisa che per ogni dipendente impiegato dovrà essere presentata apposita lettera di incarico nella quale siano presenti: sottomisura del PSR, ID della domanda di sostegno e indicazione delle attività da svolgere con il relativo impegno orario stimato.</p> <p>Fatta salva l'applicazione di costi standard, il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolato dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego, come sopra definiti. Tale metodo di calcolo orario è conforme alla previsione di cui all'art 68, comma 2, "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile" del Regolamento (UE) n. 1303/2013. <u>Tali costi dovranno essere adeguatamente documentati e giustificati dal soggetto interessato.</u></p> <p>La retribuzione rendicontabile deve essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività del progetto sul totale delle ore rese da parte del personale. I documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (p.e. mod. F24) dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile alle attività del progetto innovativo che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.</p> <p>Il personale dipendente può essere rendicontato nel progetto con le seguenti limitazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ i professori universitari, i titolari degli Enti di Ricerca e Sperimentazione ed i Direttori di Istituto potranno essere rendicontati a carico del progetto innovativo nel limite del 10% del monte ore di lavoro complessivo (ad esempio, nel caso di rendicontazione annuale, potranno essere imputate al progetto non più del 10% delle ore di lavoro annue previste dal contratto al netto di ferie e permessi); ▪ per tutte le altre categorie di personale dipendente con contratto a tempo indeterminato, potrà essere rendicontato a carico del progetto innovativo non più del 50% del monte ore di lavoro complessivo, sempre al netto di ferie e
------------------	---	---

permessi.

▪ Il personale dipendente, in particolare quello a tempo determinato, assunto e dedicato specificatamente ed esclusivamente per il progetto potrà essere rendicontato anche al 100% del loro monte ore di lavoro.

PERSONALE NON DIPENDENTE

Per il personale non dipendente comprendente le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore, quali Borse di studio, Assegni di ricerca e Dottorati di Ricerca il costo è determinato dalla normativa stessa, compresi gli oneri sociali. Per altre forme di collaborazione la congruità del costo è determinata mediante **comparazione di più offerte**. Sulla base del contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, che deve contenere il riferimento alla sottomisura, all'ID della domanda di sostegno ed al progetto innovativo, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione ed alla relativa durata, viene inoltre definita la quota parte da imputare. Nel caso in cui il suddetto personale sia assunto specificatamente ed esclusivamente per il progetto, potrà essere rendicontato anche al 100% del monte ore di lavoro.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio dell'attività del progetto e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al progetto innovativo.

Si chiarisce che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del progetto innovativo sarà riconosciuto in relazione alle spese sostenute relativamente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità.

Si fa presente inoltre che, nel caso in cui i soci o i componenti degli organi di amministrazione dei soggetti partecipanti svolgano prestazioni lavorative anche in qualità di dipendenti del soggetto beneficiario (con specifica busta paga e costo orario previsto dai CCNL), i suddetti compensi potranno essere riconosciuti ammissibili anche con intensità di aiuto al 100%. Valgono in questo caso le regole riportate nel paragrafo dipendenti.

Costi Standard

Per quanto riguarda il **personale dipendente a tempo determinato e indeterminato delle Università e degli enti pubblici di ricerca**, degli **operai e impiegati agricoli** e del **titolare delle imprese agricole** partner si ricorre al metodo dei costi standard unitari di cui al paragrafo 5, lettere a) punto i) dell'articolo 67 del Regolamento UE n. 1303/2013, come ri-

		portati di seguito alla presente tabella.
MISSIONI E TRASFERTE	Costi di vitto, viaggio e alloggio per il personale direttamente connesso alla esecuzione del progetto innovativo (costi di esercizio della cooperazione, costi diretti specifici del progetto e costi per divulgazione e trasferimento)	<p>Per i soggetti coinvolti nelle attività progettuali, sono ammesse spese di missioni e trasferte in Italia e all'estero, sostenute dai partner, direttamente imputabili al progetto ed appartenenti alle seguenti tipologie:</p> <p>- spese di viaggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi). I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati; ○ uso di mezzo aziendale: ammesso dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato e dal rappresentante legale della struttura di appartenenza contenente data, destinazione, chilometri percorsi e motivazione per una indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina, con riferimento al prezzo in vigore il primo giorno del mese di effettuazione del viaggio come da tabelle ACI. Sono ammessi i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio dietro presentazione dei documenti giustificativi e pagamento effettuato secondo le modalità consentite dal bando; ○ uso di mezzo proprio da parte di titolari di imprese individuali o legali rappresentanti di soggetti ammissibili a contributo: ammesso dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato contenente data, destinazione, chilometri percorsi e motivazione per una indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina, con riferimento al prezzo in vigore il primo giorno del mese di effettuazione del viaggio come da tabelle ACI. Sono ammessi i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio dietro presentazione dei documenti giustificativi e pagamento effettuato secondo le modalità consentite dal bando; ○ uso di mezzo proprio da parte di personale dipendente (con rimborso da parte dell'azienda): ammesso dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato e dal rappresentante legale dell'Ente/Azienda, contenente data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione e spese sostenute. Sono ammessi i rimborsi di pedaggi autostradali e spese di parcheggio dietro presentazione dei documenti giustificativi e di una indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina, con riferimento al prezzo in vigore il primo giorno del mese di effettuazione del viaggio come da tabelle ACI; <p>- spese per vitto e alloggio (con limitazione dell'alloggio in strutture a 3 stelle).</p> <p>Non sono ammissibili spese forfettarie, pertanto è necessario</p>

		<p>supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese.</p> <p>Per i pasti è necessaria la presentazione di fatture o ricevute fiscali e verrà rimborsata una spesa massima di € 22,00 €/pasto/persona. Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite giustificativi (fatture o ricevute fiscali riportanti le generalità del contraente e del fornitore).</p>
STRUMENTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE	Costi per strumenti, macchinari, attrezzature impiegate nella realizzazione del progetto	<p>È ammissibile il costo dell'acquisto, dopo la data di protocolizzazione della domanda di sostegno, di macchine agricole, attrezzature, strumentazioni scientifiche e attrezzature informatiche strettamente funzionali alle attività del progetto. La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività. Sono ammesse quote annuali di ammortamento calcolate secondo principi contabili generalmente accettati, non superiori a quelle risultanti dall'applicazione al costo dei beni dei coefficienti stabiliti, per categorie di beni omogenei, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 31/12/1988.</p> <p>In caso di noleggi di macchinari e attrezzature strettamente funzionali alle attività oggetto del progetto la spesa è riconosciuta per il periodo di utilizzo e al massimo per la durata del progetto.</p> <p>Nel caso di strumenti, macchinari, attrezzature già in possesso del beneficiario (ad esempio strumentazione di laboratorio nella dotazione delle università) per i quali ai fini dell'utilizzo nel corso del progetto siano necessari interventi di manutenzione e/o riparazione, le relative spese potranno essere rendicontate in proporzione al loro utilizzo nel progetto.</p>
COLLABORAZIONI CONSULENZE ESTERNE ED ALTRI SERVIZI	Costi per collaborazioni ed acquisizione di consulenze ed altri servizi per la realizzazione del progetto	<p>Le spese per collaborazioni e consulenze esterne fanno riferimento a prestazioni di carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici.</p> <p>La presente tipologia di spese concerne inoltre le prestazioni di terzi intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate alla realizzazione dell'attività del progetto e acquisite da soggetti terzi.</p> <p><u>In ogni caso tutte le spese devono essere supportate da fatture, preventivi, dai relativi contratti e/o convenzioni e/o ordine di fornitura, stipulati prima dell'effettiva esecuzione del-</u></p>

		<u>le attività, nelle quali risultino indicate la tipologia di prestazione/attività, la durata e la remunerazione.</u>	
MATERIALI DI CONSUMO	Costi per materiali di consumo utilizzati nella realizzazione del progetto	Beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto. Comprendono materie prime, semilavorati, materiali di consumo specifico quali reagenti, strumentazioni, altri materiali utilizzati per test, prove e prototipi e per le eventuali azioni dimostrative. Il costo del materiale di consumo che non viene completamente utilizzato nel tempo di realizzazione del progetto deve essere imputato in quota parte.	
DIVULGAZIONE E TRASFERIMENTO DEI RISULTATI	Costi per la realizzazione di azioni per la divulgazione e il trasferimento dei risultati (affitto sala, noleggio attrezzature, spese di pubblicizzazione dell'iniziativa, compenso per i relatori, rimborsi spese di viaggio e vitto, etc. nel rispetto dei costi unitari come stabiliti dalla DGR n. 681/2019)	Descrizione	costo massimo
		Convegni/seminari	€ 4.000,00
		Iniziative dimostrative anche in campo	€ 3.000,00
		Incontri informativi con la presenza di un referente del progetto finalizzati alla comunicazione dell'andamento del progetto	€ 200,00
		Pubblicazioni, Opuscoli, pieghevoli, riprese video e audio	€ 3.000,00
		Newsletter	€ 200,00
		Applicazioni informatiche (blog, i forum, le chat, le piattaforme di condivisione di media, i social network) compresi gli aggiornamenti	€ 2.500,00
		Creazione di un sito o sviluppo di una sezione specifica del sito istituzionale	€ 1.500,00
		Per l'affitto locali destinati alle attività di divulgazione e trasferimento dei risultati, compreso il noleggio delle attrezzature necessarie, è riconosciuta una indennità massima di € 600,00/giorno.	
SPESE GENERALI (costi indiretti)		Le spese generali sono ammissibili solo se direttamente collegate all'attività di sperimentazione e possono essere ammesse fino ad una somma forfettaria del 10% dei costi diretti ammissibili per il personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione amministrativa del progetto ai sensi dell'art.68 comma b) del reg. UE 1303/2013. Per spese generali si intendono: affitto di immobili e locali, materiali di segreteria, noleggio attrezzature, utenze della/e struttura/e utilizzate per lo svolgimento delle attività e le spese per apertura e gestione del conto corrente dedicato. Se le strutture non sono dedicate in via esclusiva al progetto, i costi vanno imputati al progetto di cooperazione in quota parte proporzionale all'utilizzo della sede per il progetto .	
COSTI PER PUBBLICITA'		Costi per la pubblicità del cofinanziamento FEASR (Targhe, cartelloni, sito ecc)	

Costi Standard

Per quanto riguarda la congruità delle voci di spesa riferite ai costi del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato delle Università e degli enti pubblici di ricerca, degli operai e impiegati

agricoli e del titolare delle imprese agricole partner si ricorre al metodo dei costi standard unitari di cui al paragrafo 5, lettere a) punto i) dell'articolo 67 del Regolamento UE n. 1303/2013.

In particolare:

- per il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato delle Università e degli enti pubblici di ricerca, secondo i valori riportati nella tabella seguente. Il metodo di calcolo è esplicitato nell'allegato 1 al Decreto del Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca n. 116 del 24/01/2018:

Fascia di costo-Livello	BENEFICIARIO	
	Università	Enti Pubblici di Ricerca
ALTO	€/h 73,00	€/h 55,00
MEDIO	€/h 48,00	€/h 33,00
BASSO	€/h 31,00	€/h 29,00

Nello specifico le fasce di costo corrispondenti alle 2 tipologie di beneficiario sono definite come di seguito:

- Per i soggetti "Università":
 - Alto, per professore ordinario
 - Medio, per professore associato
 - Basso, per ricercatore/tecnico amministrativo
- Per i soggetti "Enti Pubblici di Ricerca":
 - Alto, per dirigente di ricerca e tecnologo di primo livello/primo ricercatore e tecnologo secondo livello
 - Medio, per ricercatore e tecnologo di terzo livello
 - Basso, per ricercatore e tecnologo di quarto, quinto, sesto e settimo livello/collaboratore tecnico/collaboratore amministrativo

-
- Per gli Operai agricoli a tempo determinato e indeterminato delle imprese agricole, forestali e agroalimentari, per un valore di 14,87 €/h. Il metodo di calcolo utilizzato fa riferimento a quanto riportato nel documento di indirizzo “Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai GRUPPI OPERATIVI” redatto dalla RETE RURALE NAZIONALE (14/09/2018), paragrafo 3, lettera A – Opzione a.1) “Metodologia basata sull’utilizzo delle tabelle salariali dei CPL e della retribuzione prevista per i dirigenti agricoli”. In particolare il suddetto costo standard è stato calcolato prendendo a riferimento la retribuzione tabellare di un Operaio Agricolo a tempo indeterminato – Livello 5 Specializzato pari ad € 1.602,50, vigente dal 01.07.2018.

 - Per gli **Impiegati agricoli a tempo determinato e indeterminato delle imprese agricole, forestali e agroalimentari**, per un valore di **21,03 €/h**. Il metodo di calcolo utilizzato fa riferimento allo stipendio tabellare medio di un impiegato agricolo previsto dal “CCNL Impiegati Agricoli” del 23.02.2017, valido per il quadriennio 2016/2019, pari ad € 1.818,99 mensili per n. 14 mensilità. Il suddetto valore viene incrementato in misura del 34,63% per gli oneri sociali in base alle aliquote INPS per l’anno 2017 (aliquota INPS – 25,63%; aliquota ENPAIA – 9,00%) e dell’importo relativo al TFR nella misura del 7,41%. Si precisa che il costo orario è stato calcolato prendendo in considerazione n. 1.720 lavorative annue come previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013, Art. 68 comma 2.

 - Per il **Titolare dell’impresa agricola partner dell’aggregazione**, per un valore di **14,87 €/h** nel caso di lavoro assimilabile a quello dell’operaio agricolo (realizzazione di prove sperimentali e/o dimostrative con un tipo di prestazione riconducibile a quella di un operaio lavoratore dipendente) ed un valore di **39,43 €/h** nel caso di lavoro assimilabile a quello del dirigente agricolo (attività di animazione e coordinamento, realizzazione di giornate dimostrative/divulgative che caratterizzano l’innovazione proposta dall’aggregazione). Il metodo di calcolo utilizzato fa riferimento a quanto riportato nel documento di indirizzo “Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai GRUPPI OPERATIVI” redatto dalla RETE RURALE NAZIONALE (14/09/2018), paragrafo 3, lettera A – Opzione a.1) “Metodologia basata sull’utilizzo delle tabelle salariali dei CPL e della retribuzione prevista per i dirigenti agricoli”.

Il costo del personale verrà quindi calcolato moltiplicando il costo orario standard come sopra determinato per il numero di ore produttive, ossia effettivamente lavorate dal personale nel progetto e dichiarate nei time-sheet. Le ore rendicontabili sono quelle ordinarie, nella misura massima di 1.720 ore annue. Nel caso di personale in servizio a tempo parziale ovvero per coloro i quali l’assunzione non copra una intera annualità si adatterà un calcolo proporzionale.

Si specifica che non vi è l’obbligo dell’acquisizione di beni e/o servizi esclusivamente nazionali.

Non sono in nessun caso ammissibili spese sostenute per acquisto di beni, servizi e consulenze forniti da persone fisiche dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partner o da soggetti giuridici nella cui compagine sociale figurano amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partner.

Sono inoltre escluse spese per l’acquisto di beni, servizi e consulenze forniti da soggetti che hanno un rapporto di cointeressenza o parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato.

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Inoltre per tutte le transazioni relative all'intervento nella fattura e nel documento contabile equipollente deve essere inserita un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato.⁵

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono in generale ammissibili i seguenti costi:

- a) capitale circolante;
- b) spese che non rientrano nelle categorie di spese ammissibili previste dal presente bando;
- c) spese relative ad attività realizzate e/o sostenute prima della data di presentazione della domanda, ad eccezione delle spese generali propedeutiche alla presentazione del progetto, la cui data di ammissibilità delle spese è quella della pubblicazione del bando;
- d) spese realizzate e/o sostenute oltre il termine previsto per la conclusione del progetto;
- e) spese quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione.

Il sostegno non è concesso per le attività di ricerca.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse direttamente all'attività dei progetti pilota e dello sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie. Sono pertanto escluse le spese inerenti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai soggetti beneficiari e le spese di investimento in immobilizzazioni materiali, ad eccezione dell'acquisto di strumenti, macchinari e attrezzature indispensabili per test e prove.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

L'importo massimo del sostegno per la realizzazione del Progetto Innovativo dell'Aggregazione è pari ad € 200.000,00 per ciascun anno progettuale.

Aliquote di sostegno

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

⁵ qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in un'annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l'obbligo regolamentare di cui al citato articolo 66 possa definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa univocamente è rappresentato nei medesimi registri. Cfr. DGR 1068/2019 e DDS 451/2019

Le voci di spesa riferite ai costi del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato delle Università e degli enti pubblici di ricerca, degli operai e impiegati agricoli e del titolare delle imprese agricole partner come detto al paragrafo **Costi Standard** rientrano nell'ambito dei costi standard unitari di cui al paragrafo 5, lettera a) punto i) dell'articolo 67 del Regolamento UE n. 1303/2013.

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

5.5 Selezione delle domande

5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande

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

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Rispondenza del progetto agli obiettivi individuati dal PSR, attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai temi trasversali alla FA ed ai relativi fabbisogni del Programma	25%
B. Ampiezza della platea di soggetti potenzialmente interessati ai risultati dell'attività e sua rappresentatività nella composizione del soggetto proponente	20%
C. Capacità organizzativa e gestionale del beneficiario	5%
D. Grado di innovazione tecnico-scientifica della proposta	20%
E. Qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati	10%
F. Progetti pilota finalizzati al raggiungimento di obiettivi di tutela della biodiversità, di conservazione e sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale, di prevenzione del rischio idrogeologico, di miglioramento del benessere animale, nonché di progetti attinenti tecniche di coltivazione e allevamento biologici	20%
TOTALE	100%

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

A. Rispondenza del progetto agli obiettivi individuati dal PSR, attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai temi trasversali, alla FA ed ai relativi fabbisogni	Punti
---	--------------

del Programma	
- Progetto che ha una ricaduta concreta in termini economici (superficie, numero capi, produzioni, fatturato aziende interessate in filiera/AAA) e persegue almeno due obiettivi tra le tematiche di intervento preferenziale individuate dal PSR: a) Tutela della biodiversità, i servizi eco sistemici, la funzionalità del suolo e la gestione sostenibile delle risorse idriche; b) Tecniche a basso impatto ambientale e biologiche; c) Mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento agli stessi; d) Risparmio energetico e utilizzo delle energie rinnovabili; e) Tutela dell'assetto idro-geologico del territorio; f) Qualità e sicurezza dei prodotti alimentari e cibi funzionali ad una dieta sana ed equilibrata; g) Introduzione dell'innovazione sociale nelle aziende agricole.	1
- Progetto che ha una ricaduta concreta in termini economici (superficie, numero capi, produzioni, fatturato aziende interessate in filiera/AAA) e che persegue almeno un obiettivo tra le tematiche di intervento preferenziale individuate dal PSR	0,5
- Altri progetti	0

B. Ampiezza della platea di soggetti potenzialmente interessati ai risultati dell'attività e sua rappresentatività nella composizione del partenariato del progetto di cooperazione	Punti
- Il progetto presentato dal beneficiario prevede il raggiungimento di risultati che riguardano potenzialmente una platea molto vasta di operatori del settore agricolo su uno dei seguenti temi, legati: a) alle tecniche e/o tecnologie produttive del settore/comparto di riferimento; b) alla sostenibilità delle tecniche produttive e/o ai metodi di conservazione dell'ambiente; c) alle attività in ambito sociale delle aziende agricole ed è garantita la rappresentatività nel soggetto proponente di tutte le componenti del partenariato interessate dal progetto.	1
- Il progetto presentato dal beneficiario prevede il raggiungimento di risultati che riguardano potenzialmente una platea rilevante di operatori del settore agricolo su uno dei seguenti temi, legati: a) alle tecniche e/o tecnologie produttive del settore/comparto di riferimento; b) alla sostenibilità delle tecniche produttive e/o ai metodi di conservazione dell'ambiente; c) alle attività in ambito sociale delle aziende agricole ed è garantita la rappresentatività nel soggetto proponente di tutte le componenti del partenariato interessate dal progetto.	0,5
- Il progetto presentato dal beneficiario prevede il raggiungimento di risultati che riguardano potenzialmente una platea limitata di operatori del settore agricolo su uno dei seguenti temi, legati: a) alle tecniche e/o tecnologie produttive del settore/comparto di riferimento; b) alla sostenibilità delle tecniche produttive e/o ai metodi di conservazione dell'ambiente; c) alle attività in ambito sociale delle aziende agricole.	0

C. Capacità organizzativa e gestionale del beneficiario	Punti
- Ottima capacità di Organizzazione del beneficiario e delle attività progettuali (Organismi, personale, sedi)	1

- Buona capacità di Organizzazione del beneficiario e delle attività progettuali (Organismi, personale, sedi)	0,5
- Sufficiente capacità di Organizzazione del beneficiario e delle attività progettuali (Organismi, personale, sedi)	0

La capacità organizzativa e gestionale sarà valutata in funzione del numero e qualità delle risorse umane dedicate, dell'adeguatezza dell'organizzazione e delle sedi previste per l'attuazione delle diverse fasi del progetto.

D. Grado di innovazione tecnico-scientifica della proposta	Punti
- Elevato livello di innovazione tecnico-scientifica rispetto (almeno uno): a) alle tecniche e/o tecnologie produttive del settore/comparto di riferimento; b) alla sostenibilità delle tecniche produttive e/o ai metodi di conservazione dell'ambiente; c) alle attività in ambito sociale delle aziende agricole.	1
- Buon livello di innovazione tecnico-scientifica rispetto (almeno uno): a) alle tecniche e/o tecnologie produttive del settore/comparto di riferimento; b) alla sostenibilità delle tecniche produttive e/o ai metodi di conservazione dell'ambiente; c) alle attività in ambito sociale delle aziende agricole.	0,5
- Appena sufficiente livello di innovazione tecnico-scientifica rispetto (almeno uno): a) alle tecniche e/o tecnologie produttive del settore/comparto di riferimento; b) alla sostenibilità delle tecniche produttive e/o ai metodi di conservazione dell'ambiente; c) alle attività in ambito sociale delle aziende agricole.	0

E. Qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati	Punti
- Elevata qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati del progetto di innovazione, in termini di: a) Numero soggetti raggiunti / entità delle produzioni / superfici interessate dalle attività di divulgazione dei risultati; b) coinvolgimento diretto degli interessati con modalità interattive (seminari, comunicazione personali via web, open-day, ecc...); c) coerenza del percorso operativo delle azioni di divulgazione con divulgazione prevista per ciascuna fase del progetto.	1
- Buona qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati del progetto di innovazione, in termini di: a) Numero soggetti raggiunti / entità delle produzioni / superfici interessate dalle attività di divulgazione dei risultati; b) coinvolgimento diretto degli interessati con modalità interattive (seminari, comunicazione personali via web, open-day, ecc...); c) coerenza del percorso operativo delle azioni di divulgazione con divulgazione prevista per ciascuna fase del progetto.	0,5
- Appena sufficiente qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati del progetto di innovazione, in termini di: a) Numero soggetti raggiunti / entità delle produzioni / superfici interessate dalle attività di divulgazione dei risultati; b) coinvolgimento diretto degli interessati con modalità interattive (seminari, comunicazione personali via web, open-day, ecc...); c) coerenza del percorso operativo delle azioni di divulgazione con divulgazione prevista per ciascuna fase del progetto.	0

F. Progetti pilota finalizzati al raggiungimento di obiettivi di tutela della biodiversità, di conservazione e sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale, di prevenzione del rischio idrogeologico, di miglioramento del benessere animale, nonché di progetti attinenti tecniche di coltivazione e allevamento biologici	Punti
- Progetti pilota finalizzati al raggiungimento di obiettivi di tutela della biodiversità, di conservazione e sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale, di prevenzione del rischio idrogeologico, di miglioramento del benessere animale, nonché di progetti attinenti tecniche di coltivazione e allevamento biologici	1
- Altri progetti	0

La valutazione dei progetti innovativi e la relativa assegnazione dei punteggi verrà effettuata da una Commissione di Valutazione nominata dall'AdG dopo la presentazione delle domande.

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

Per ciascuna domanda pervenuta:

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

Sono ammissibili le sole domande di sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 0,20**.

Le domande ammesse verranno finanziate fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista nel presente bando.

A parità di punteggio avranno priorità le domande presentate dall'aggregazione con numero maggiore di partner aventi legale rappresentante con età inferiore ad anni 40 al momento della presentazione della domanda.

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

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

I termini del procedimento sono fissati in 90 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando.

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

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

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

L'istanza, dovrà essere presentata esclusivamente u 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 o ad altri soggetti abilitati dalla AdG.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal giorno 11/02/2020 fino al giorno 05/03/2020, 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 che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

6.1.3 Documentazione da allegare

Alla domanda DEVONO essere allegati i seguenti documenti:

1. In caso di ATI, ATS o RTI, costituiti:

- a) Copia dell'atto costitutivo dell'associazione temporanea contenente l'attribuzione del mandato con rappresentanza al mandatario (soggetto capofila). Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata che deve contenere almeno:

1. dati identificativi delle parti che intervengono alla costituzione del mandato quali rappresentanti dei soggetti associanti,
2. il tipo di associazione che si intende costituire

3. gli obiettivi di detta associazione,
4. identificazione della mandataria e del legale rappresentante che agisce per l'esecuzione del mandato,
5. poteri conferiti a tale soggetto,
6. l'indicazione della percentuale di partecipazione di ogni singolo partner articolata per voci di spesa e la corrispondente quota di contributo,
7. l'esonero della Regione Marche da qualsivoglia responsabilità giuridica nel caso di controversie che possano insorgere tra le imprese stesse in ordine alla ripartizione del contributo regionale,
8. sottoscrizione del notaio.

Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti dell'ADG del PSR Marche. All'interno dell'atto costitutivo dell'associazione temporanea, o in un Regolamento Interno ad esso allegato, vengono individuati gli impegni e le responsabilità risultanti dal progetto approvato, e disciplinati i rapporti interni, compreso il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto. Nel caso in cui nell'atto costitutivo o in un documento ad esso allegato non siano contenuti gli elementi di cui al Modello di Accordo di Cooperazione e di Regolamento Interno allegati al bando, al momento della presentazione della domanda dovranno essere allegati i suddetti documenti, sottoscritti da tutti i componenti dell'aggregazione temporanea.

2. In caso di ATI, ATS o RTI non costituite. Dichiarazione congiunta resa ai sensi del DPR 445/2000 – artt. 46 e 47 dai legali rappresentanti dei soggetti partner mandanti, contenente l'indicazione del soggetto cui sarà conferito il mandato (soggetto capofila); copia dell'atto costitutivo dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla data di comunicazione della concessione del contributo. Alla dichiarazione congiunta dovranno essere comunque allegati la Bozza di Accordo di Cooperazione e di Regolamento Interno, sottoscritti da tutti i componenti dell'aggregazione temporanea, redatti secondo i modelli allegati al bando.
3. Nel caso di acquisto di beni materiali e di servizi, come le consulenze, da parte di soggetti di diritto privato, tre preventivi di spesa di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto, indirizzati al richiedente o al partner responsabile della specifica attività, presentati su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:
 - proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti;
 - comparabili;
 - formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
 - in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di beni e servizi altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

Ferma restando la possibilità di presentare la dichiarazione per esclusività, i 3 preventivi dovranno essere prodotti al momento della presentazione della domanda di sostegno. I 3 preventivi dettagliati (descrizione, tempistiche e costo unitario/orario) di spesa, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto, devono essere

datati, timbrati e firmati dalla ditta/soggetto che li ha emessi. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi a beni/servizi con le medesime caratteristiche e prodotti da tre fornitori indipendenti ed in concorrenza tra loro. L'espletamento della procedura di selezione deve essere documentato attraverso la PEC di richiesta e la PEC di ricezione dell'offerta.

La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In tutti gli altri casi è possibile richiedere l'integrazione degli stessi (ad esempio 2 preventivi mancanti, preventivi non datati, non firmati, non in concorrenza tra loro, ecc.).

Per i soggetti "pubblici", l'acquisizione di beni e servizi dovrà essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici.

4. Per ogni investimento classificato come "spesa di personale dipendente" dovrà essere allegato un prospetto nel quale siano specificati i costi previsti (costo orario calcolato secondo le modalità previste dal bando e n. ore dedicate al progetto), secondo il modello allegato al bando (Allegato A4);
5. Contratti e curriculum del personale da impiegare nel progetto al fine di dimostrare l'idonea qualifica ed esperienza al ruolo/funzione da svolgere;
6. Formulario di Progetto redatto secondo lo schema allegato al bando (allegato A1);

Nel caso in cui l'acquisizione di beni e servizi sia effettuata da ente di diritto pubblico essa dovrà seguire le regole previste dalla specifica normativa di riferimento (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici).

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.

Alla domanda devono essere allegate le seguenti dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

TABELLA DICHIARAZIONI

Dichiarazione	
che la ditta non ricade in una o più delle circostanze che determinano la condizione di IMPRESA IN DIFFICOLTA' (rif. definizioni) ed in particolare che non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso.	Da produrre da parte del capofila dell'ATI e dalle imprese aderenti all'ATI che sostengono costi e richiedono contributi a valere del presente bando. Per le società di capitale la dichiarazione deve essere sottoscritta da un professionista abilitato, responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda.
Di non essere soggetti all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 (la cosiddetta "CLAUSOLA DEGGENDORF", che vieta l'erogazione di aiuti di Stato ad imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione,) ⁶	Da produrre da parte del capofila dell'ATI e dalle imprese aderenti all'ATI che

⁶ La clausola "Deggendorf" dispone che:

	sostengono costi e richiedono contributi a valere del presente bando
dichiarazione di non aver richiesto, né ottenuto, ALTRE AGEVOLAZIONI pubbliche per le attività, investimenti o acquisti oggetto della domanda di aiuto e di essere a conoscenza del divieto di cumulo con altri benefici pubblici di origine Comunitaria, Statale, Regionale, Locale, a sostegno delle medesime attività/ investimenti/acquisti	Da produrre da parte del capofila dell'ATI e da tutti i soggetti aderenti all'ATI che sostengono costi e richiedono contributi a valere del presente bando
dichiarazione di essere a conoscenza dell'obbligo di ADEGUATA PUBBLICITÀ al finanziamento pubblico, conformemente a quanto riportato 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;	Da produrre da parte del capofila dell'Aggregazione e da tutti i soggetti partner che sostengono costi e richiedono contributi a valere del presente bando

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”⁷

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:

Fatto salvo l'articolo 30, il presente regolamento (Reg. UE 702/2014 ndr) non si applica:

- a) ai regimi di aiuto che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;
- b) agli aiuti ad hoc a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno.”

⁷ (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.

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

NON si considerano errori palesi:

- la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
- la mancata presentazione della documentazione considerata essenziale per l'ammissibilità di cui al par. 6.1.3;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi.

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

Delega, variazioni e integrazioni

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

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

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

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata.⁸

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza al 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 all'indirizzo del Servizio Politiche Agroalimentari: regione.marche.agricoltura@emarche.it

Invio di documentazione integrativa

⁸ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1. del presente bando.

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

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

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I **controlli amministrativi** sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici 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 o organizzazioni responsabili dei controlli delle sovvenzioni agricole al fine di evitare ogni pagamento indebito di aiuto.

L'istruttoria di ammissibilità e la valutazione delle domande pervenute entro la scadenza del termine fissato, con attribuzione del punteggio, verrà effettuata da una Commissione di Valutazione nominata dall'AdG. Detta istruttoria viene effettuata negli 80 giorni successivi alla verifica di immediata inammissibilità.

I controlli amministrativi consisteranno nella verifica:

- della completezza dei dati sulla domanda e della documentazione presentata;
- del possesso dei requisiti di ammissibilità previsti nel presente Bando;
- della conformità dei documenti presentati per l'ammissibilità alla spesa.

I suddetti controlli 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;
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.

Sopralluoghi

Al fine di accertare il reale svolgimento delle attività di informazione e divulgazione, sarà effettuato almeno n. 1 sopralluogo (controlli tecnici in itinere) **senza preavviso** in fase di svolgimento delle azioni informative calendarizzate.

Al termine di ogni sopralluogo sarà redatto un verbale riportante gli esiti del controllo, che sarà la base per la valutazione e per la applicazione delle eventuali sanzioni (cfr paragr. 7.7)

Attribuzione del punteggio di priorità

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragr. 5.5.1 e 5.5.2 e documentati dai beneficiari.

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

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 investimenti ammessi;
- ✓ del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- ✓ del contributo concedibile;
- ✓ 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 di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere esclusivamente tramite SIAR il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione di Valutazione del Riesame, nominata dall'Autorità di Gestione, attraverso la presentazione di memorie scritte.

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

Esse saranno esaminate dalla Commissione di valutazione del Riesame (cfr. Definizioni) entro i termini previsti per la pubblicazione della graduatoria regionale.

Per le domande risultate inammissibili totalmente il relativo provvedimento di non ammissibilità, adottato dal Dirigente responsabile di misura, è comunicato ai soggetti interessati. Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

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

6.2.4 Completamento dell'istruttoria

A conclusione dell'attività, la Commissione di valutazione predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alla dotazione finanziaria previste nel bando, 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 responsabile della sottomisura 16.2.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Il decreto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul sito www.norme.marche.it ai sensi delle DGR n. 573/16 e DGR n. 1158/2017, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e nella sezione Regione Utile all'indirizzo www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca nella specifica pagina dedicata al bando di riferimento.

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

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

in alternativa,

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

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a firma del responsabile regionale di misura.

7. Fase di realizzazione e pagamento

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

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- ✓ domanda di pagamento dell'anticipo;
- ✓ domanda di pagamento su stato avanzamento (SAL) per almeno il 30% del contributo richiesto o comunque per ciascuna annualità di progetto;
- ✓ domanda di pagamento del saldo al termine dell'ultima annualità di progetto (SALDO).

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

7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare **una richiesta** di variante al progetto approvato per ogni annualità. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario o dei partners che deve essere oggetto di separata richiesta (cfr paragr... *Variazione composizione partenariato*).

Sono da considerarsi varianti le tipologie di modifiche del progetto originario di seguito elencate:

- modifiche degli elementi che hanno determinato l'ammissibilità della domanda: Requisiti del soggetto richiedente (par. 5.1.1.), Requisiti dei partecipanti al progetto di cooperazione (par. 5.1.2.), Requisiti del progetto (par. 5.1.3.);
- modifiche delle tipologie di investimento approvate, che non incidono sull'assegnazione dei punteggi effettuata dalla commissione di valutazione;
- tutte le modifiche del quadro economico originario consistenti in spostamenti di risorse tra le diverse tipologie di spesa previste al par. 5.2.1 e tra i diversi partner superiori complessivamente al 10% del valore totale della spesa ammessa.

Variazioni della composizione del partenariato

La **modifica del soggetto capofila** è consentita soltanto in casi debitamente motivati (es: decesso del legale rappresentante, gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, ecc.) alle seguenti condizioni:

- che il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compresi gli elementi oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione dei punteggi;
- che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale e/o decennale successivo all'ultimazione del piano aziendale.

Le variazioni della composizione del partenariato devono essere motivate e richieste dal capofila nonché sottoscritte dal partner uscente e dagli eventuali partner che intendono subentrare.

Qualora uno dei **partner esca dall'aggregazione**, sempre in casi debitamente motivati, i partner rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del partner uscente, fornendo una descrizione dettagliata delle stesse e della nuova ripartizione delle attività tra i partner restanti. In ogni caso deve essere garantita la condizione minima di composizione del partenariato e non devono essere modificati gli elementi oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione dei punteggi.

In alternativa, il partner uscito dall'aggregazione può essere sostituito da nuovi partner purché questi ultimi posseggano le caratteristiche di eleggibilità previste dal bando e la medesima natura del partner sostituito. I partner che intendono entrare in sostituzione sono obbligati a fornire tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e ad indicare in modo dettagliato le attività di cui si fanno carico impegnandosi a realizzarle oltre che a sottoscrivere il contratto di cooperazione. In tale caso è necessaria pertanto una modifica dell'Atto Costitutivo dell'ATI/ATS/RTI.

Il venire meno di uno dei partner può determinare la revoca parziale o totale del contributo, nei casi in cui il Partner era determinante per i criteri di accesso e selezione.

E' possibile inoltre **l'entrata di un nuovo soggetto** all'interno dell'aggregazione, nei casi in cui quest'ultimo intervenga per la realizzazione delle azioni/attività già previste o di ulteriori azioni/attività specifiche, portando un contributo essenziale ai fini di una maggiore efficacia e valorizzazione del progetto. L'entrata di un nuovo partner può essere ammessa purché questi ultimi posseggano le caratteristiche di eleggibilità previste dal bando e forniscano tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità ed il dettaglio delle attività di cui si fanno carico impegnandosi a realizzarle; tali soggetti devono altresì sottoscrivere il contratto di cooperazione.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di variante possono essere presentate **solo tramite SIAR**. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

Non è previsto l'obbligo della comunicazione della variante prima della sua realizzazione.

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

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

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

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità⁹).

7.1.2 Documentazione da allegare

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

- a) relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato.
- b) un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR.

⁹ **Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni** 1. Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di 45 giorni ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il bando di attuazione della sottomisura soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso;
- il ricalcolo delle priorità, effettuato sulla base del nuovo piano degli investimenti, non determini un punteggio inferiore al punteggio minimo di accesso

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

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

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

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

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

- le modifiche di dettaglio,
- le soluzioni tecniche migliorative proposte nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa,
- l'adeguamento del cronoprogramma,
- il cambio del preventivo purché accompagnato da adeguata relazione tecnico-economica,
- l'inserimento di nuove professionalità da destinare alle attività del progetto.

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

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Per i progetti che al loro interno prevedono una componente di investimento, è prevista l'erogazione dell'anticipo (rispetto alla componente di investimento) con le modalità stabilite dal comma 4, dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n.1305/2013 ed in conformità all'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 1305/2013.

L'anticipo può essere concesso fino ad un massimo del 50% del contributo concesso.

7.3.1 Presentazione delle domande

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>

Deve essere presentata tramite SIAR la seguente documentazione:

- a) garanzia fidejussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA. La modulistica relativa alla fidejussione predisposta da AGEA OP è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento. La fidejussione deve avere validità comunque fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto; viene svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte dell'Amministrazione competente.
- b) in caso di contributo richiesto pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31/12/2020 e nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro a partire dal 1/1/2021: dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.

Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale."

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

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto su Stato Avanzamento Lavori:

- a. al raggiungimento di almeno il 30% del contributo totale richiesto;
- b. a conclusione di ciascuna annualità di progetto.

Per le richieste di SAL non è necessaria la presentazione della polizza fidejussoria.

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

Di conseguenza, nel caso in cui sia stato erogato l'anticipo, l'acconto su SAL non potrà essere di importo superiore al 30% del contributo concesso.

Nel caso di mancata erogazione dell'anticipo, l'acconto su SAL potrà essere di importo compreso fra il 30 e l'80% del contributo concesso.

7.4.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>.

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

- a) relazione tecnica illustrativa delle attività svolte con allegata documentazione probatoria (fotografie, fogli firma per presenze ad incontri, copie inviti, ecc...) e riepilogo delle spese sostenute;
- b) dichiarazione sottoscritta dai componenti dell'aggregazione che rendicontano spese, resa ai sensi degli Artt. 46-47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, che per i costi sostenuti non si è usufruito di altri contributi pubblici;
- c) in caso di soggetti di diritto privato il cui contributo richiesto pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31.12.2020 e nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro dal 01.01.2021: dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.
- d) dichiarazione resa dal beneficiario ai sensi degli Artt. 46-47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.
- e) copia del modello/registo IVA sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/soggetto beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate. L'IVA deve essere versata, e ciò sarà controllato, entro il primo termine previsto dalla legge in materia di pagamento dell'imposta sul valore;
- f) copia dei giustificativi di spesa: le fatture e i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall>ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato¹⁰. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte

¹⁰ qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in un'annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l'obbligo regolamentare di cui al citato articolo 66 possa definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa univocamente è rappresentato nei medesimi registri. Cfr. DGR 1068/2019 e DDS 451/2019

le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegare alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);

g) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, come di seguito specificata:

- a. Copia dei bonifici / Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento; Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b. Assegno bancario o postale: Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso a favore del fornitore con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto del conto corrente riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso;
- c. Carta di credito/bancomat: Produrre estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. In ogni caso non sono ammessi pagamenti effettuati tramite carte prepagate.

h) Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

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

Per le spese riferite al personale occorre produrre:

- ❖ Contratti e curriculum del personale impiegato nel progetto;
- ❖ lettere di incarico che devono contenere: il riferimento alla sottomisura, all'ID della domanda di sostegno ed al progetto innovativo, le attività da svolgere, le modalità di esecuzione e la relativa durata, la quota parte da imputare al progetto;
- ❖ buste paga (con evidenza della quota rendicontata sul progetto) e time-sheet mensili, firmati dal collaboratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro;
- ❖ schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato (secondo lo schema allegato al presente bando - Allegato A5);
- ❖ contratti relativi al personale non dipendente che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- ❖ copia estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute;

- ❖ per le spese del personale, in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale;
- ❖ pagamento ritenute e contributi previdenziali, in tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzia il dettaglio delle spese imputate al progetto comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi, salvo possibilità di verificare ex-post i documenti di dettaglio (esempio dichiarazione del sostituto di imposta, ecc.).

Per quanto riguarda la documentazione giustificativa relativa a spese per viaggi e missioni necessaria al fine del pagamento del contributo, si fa riferimento a quanto previsto al par. 5.3.2.

Nel caso di operazioni (acquisizione di beni e/o servizi) realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, check-list AGEA di autovalutazione (scaricabile dalla sezione "download modulistica" del SIAR) e relativa documentazione probatoria attestante il rispetto della normativa generale sugli appalti.

In sede di accertamento finale, nel caso di documenti contabili sui quali non è possibile riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, verranno annullati i rispettivi originali con l'apposizione della dicitura "Prestazione e/o fornitura inerente all'attuazione della Misura "16.2" del PSR Marche - Reg. CEE 1305/13".

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 conformità delle attività realizzate con quanto previsto nel progetto e nel cronoprogramma;
- 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.

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

7.5 Domanda di pagamento di SALDO

7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro e non oltre i 3 mesi successivi la conclusione del progetto.

I risultati di un progetto dovrebbero essere diffusi appena possibile dopo il completamento delle singole attività e/o del progetto. In ogni caso, il pagamento del sostegno finale non sarà pagato fino a quando il beneficiario avrà soddisfatto tutti i suoi obblighi secondo il sistema normale di controllo¹¹ - tra cui la diffusione "piena" dei risultati (in cui l'obbligo di diffusione si applica a tutti).

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

- a) relazione tecnica illustrativa delle attività svolte con allegata documentazione probatoria (fotografie, fogli firma per presenze ad incontri, copie inviti, ecc...) e riepilogo delle spese sostenute;
- b) dichiarazione sottoscritta dai componenti dell'aggregazione che rendicontano spese, resa ai sensi degli Artt. 46-47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, che per i costi sostenuti non si è usufruito di altri contributi pubblici;
- c) in caso di soggetti di diritto privato il cui contributo richiesto pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31.12.2018 e nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro dal 01.01.2019: dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.
- d) dichiarazione resa dal beneficiario ai sensi degli Artt. 46-47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.
- e) copia del modello/registo IVA sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/soggetto beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate. L'IVA deve essere versata, e ciò sarà controllato, entro il primo termine previsto dalla legge in materia di pagamento dell'imposta sul valore;
- f) copia dei giustificativi di spesa: le fatture e i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al det-

¹¹ In linea con gli art. 59 e 63 del Regolamento (UE) N 1306/2013.

taglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato¹². **Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);**

g) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, come di seguito specificata:

- a. Copia dei bonifici / Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento; Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b. Assegno bancario o postale: Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso a favore del fornitore con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto del conto corrente riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso;
- c. Carta di credito/bancomat: Produrre estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. In ogni caso non sono ammessi pagamenti effettuati tramite carte prepagate.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

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

Per le spese riferite al personale occorre produrre:

- ❖ Contratti e curriculum del personale impiegato nel progetto;
- ❖ lettere di incarico che devono contenere: il riferimento alla sottomisura, all'ID della domanda di sostegno ed al progetto innovativo, le attività da svolgere, le modalità di esecuzione e la relativa durata, la quota parte da imputare al progetto;
- ❖ buste paga (con evidenza della quota rendicontata sul progetto) e time-sheet mensili, firmati dal collaboratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro;

¹² qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in un annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l'obbligo regio-lamentare di cui al citato articolo 66 possa definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa univocamente è rappresentato nei medesimi registri. Cfr. DGR 1068/2019 e DDS 451/2019

- ❖ schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato (secondo lo schema allegato al presente bando - Allegato A5);
- ❖ contratti relativi al personale non dipendente che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- ❖ copia estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute;
- ❖ per le spese del personale, in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale;
- ❖ pagamento ritenute e contributi previdenziali, in tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzia il dettaglio delle spese imputate al progetto comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi, salvo possibilità di verificare ex-post i documenti di dettaglio (esempio dichiarazione del sostituto di imposta, ecc.).

Per quanto riguarda la documentazione giustificativa relativa a spese per viaggi e missioni necessaria al fine del pagamento del contributo, si fa riferimento a quanto previsto al par. 5.3.2.

Nel caso di operazioni (acquisizione di beni e/o servizi) realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, check-list AGEA di autovalutazione (scaricabile dalla sezione "download modulistica" del SIAR) e relativa documentazione probatoria attestante il rispetto della normativa generale sugli appalti.

In sede di accertamento finale, nel caso di documenti contabili sui quali non è possibile riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, verranno annullati i rispettivi originali con l'apposizione della dicitura "Prestazione e/o fornitura inerente all'attuazione della Misura "16.2" del PSR Marche - Reg. CEE 1305/13".

Parziale esecuzione delle attività

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

Qualora sia riscontrato che le attività realizzate non abbiano portato al raggiungimento degli obiettivi previsti saranno avviate le procedure per la pronuncia di decadenza totale con recupero delle somme eventualmente già corrisposte.

Nel caso in cui sia riconosciuta la funzionalità delle attività realizzate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute.

Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta

ammisibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie.

7.5.2 Istruttoria delle domande

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

1. la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato con la domanda di aiuto.
2. l'effettuazione di un sopralluogo inteso a verificare:
 - a) il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto;
 - b) la regolare esecuzione delle azioni previsti nel cronoprogramma;
 - c) 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.

L'articolo 48, comma 5, del Reg. (UE) n. 809/2014 prevede anche una visita in situ per i controlli amministrativi su operazioni connesse agli investimenti.

La misura 16.2, per sua natura, non è considerata un'operazione strettamente connessa ad investimenti e pertanto tale visita ordinariamente non si rende necessaria. Qualora, per la particolare tipologia di spesa rendicontata (ad esempio acquisto impianti, macchinari, attrezzature), si svolga il sopralluogo nell'ambito dei controlli amministrativi, verrà redatto il verbale di visita in situ .

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

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

Il termine per l'ultimazione delle attività e per la competenza delle spese è fissato in mesi 36 dalla data di inizio attività. L'inizio delle attività può avvenire dopo la presentazione della domanda e comunque non oltre 2 mesi dalla comunicazione di finanziabilità.

Non sono previste proroghe.

7.6 Impegni dei beneficiari

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

1. Presentare copia dell'**atto costitutivo dell'ATI/ATS/RTI entro 60 giorni** dalla data di comunicazione della concessione del contributo
2. Effettuare la **comunicazione di inizio attività entro 1 mese dall'avvio delle attività di progetto**, che comunque non potrà avvenire oltre 2 mesi dalla comunicazione di finanziabilità;
3. realizzare e completare il programma previsto dal progetto nei termini indicati al punto 7.5.3 in relazione alla data di comunicazione di finanziabilità e presentare la rendicontazione (domanda di saldo) entro i tre mesi successivi;

4. realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità delle misura e coerentemente con il progetto approvato;
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 e la documentazione dimostrativa delle attività svolte, per i 5 anni successivi alla data del decreto di liquidazione del saldo del contributo;
6. consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del SdI) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
7. restituire, 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. 7.7.1);
9. Inviare il calendario delle azioni informative e divulgative con indicazione del luogo di svolgimento e del titolo delle iniziative entro il termine del mese precedente e comunque con 5 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione di attività progettuali; si specifica che tale obbligo deve essere rispettato anche per i progetti che vengono avviati prima della comunicazione di finanziabilità. Le comunicazioni dovranno essere inoltrate via PEC all'indirizzo regione.marche.agricoltura@emarche.it e via mail all'indirizzo luciano.neri@regione.marche.it;
10. Erogare le somme spettanti a ciascun partner e trasmettere alla regione Marche la documentazione attestante il pagamento entro 30 giorni dalla data di accredito del contributo sul proprio conto corrente dedicato da parte dell'organismo Pagatore.

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità del finanziamento FEASR ricevuto per la realizzazione dei progetti si deve fare riferimento a quanto previsto nelle "Linee guida per i Beneficiari" scaricabili al seguente link:

[http://www.regione.marche.it/Portals/0/PSR_Marche/Beneficiari/Linee_guida_beneficiari%20\(2\).pdf?ver=2017-05-23-141732-047](http://www.regione.marche.it/Portals/0/PSR_Marche/Beneficiari/Linee_guida_beneficiari%20(2).pdf?ver=2017-05-23-141732-047)

In particolare:

- a) Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR nei seguenti modi:
 - descrivendo, se dispone di un sito web per uso professionale, il tipo di operazione che è stata finanziata, evidenziando 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;
 - esponendo al pubblico, in base all'entità del finanziamento, poster, targhe o cartelloni secondo le seguenti indicazioni:
 - per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 50.000 euro:

- obbligo di esporre una targa informativa 700x500 mm
 - per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 500.000 euro (per finanziamenti di acquisto di oggetto fisico, infrastrutture o operazioni di costruzione):
 - obbligo di esporre un cartellone temporaneo 1000x700 mm.
- b) Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni (1000x700), indicante il nome e il principale obiettivo dell'operazione e che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:
- il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500 000 EUR;
 - l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Tutte le azioni di informazione, comunicazione e divulgazione realizzate nell'ambito dei progetti devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando l'emblema dell'Unione, riportando l'emblema dell'Unione ed il piedino istituzionale PSR scaricabile all'indirizzo web seguente:

http://www.regione.marche.it/Portals/0/PSR_Marche/immagini/img%20coordinata/PIEDINO%20ISTITUZIONALE_PSRMarche.jpg?ver=2017-09-06-135108-660

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi al pagamento finale.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14; le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

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 si applicano le riduzioni e le esclusioni previste nel bando dei Progetti Integrati Filiere per la produzione di energia da biomasse forestali e della DGR 1068 del 16/09/2019 e successivo decreto attuativo..

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante e a quella di SAL e SALDO, il beneficiario può presentare tramite SIAR alla Commissione di Riesame memorie scritte entro il termine perentorio di 10 giorni 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.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità¹³.

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

Per la Regione Marche le modalità sono di seguito esplicitate.

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in Via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative al trattamento dei dati è: rdp@regione.marche.it.

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Programma di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Assemblea Legislativa regionale n. 79 del 30 luglio 2018.

I dati potranno essere comunicati ad AGEA – Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura – con funzioni di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di Intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017).

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par.1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed il tempo stabilito, per i fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Ai richiedenti competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, può essere richiesto al responsabile del trattamento dei dati, l'accesso ai dati personali forniti, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento. I richiedenti possono inoltre fare opposizione al loro trattamento ed esercitare il diritto alla portabilità dei dati.

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

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

¹³ D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 . Codice in materia di protezione dei dati personali Codice in materia di protezione dei dati personali; Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)

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