



**REGIONE MARCHE**  
**SERVIZIO POLITICHE AGROALIMENTARI**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – BANDO MISURA 2 - SERVIZI DI CONSULENZA, DI SOSTITUZIONE E DI ASSISTENZA ALLA GESTIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE**

**Sottomisura 2.1. – Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza.**

**Obiettivi** aiutare gli imprenditori agricoli e forestali, i gestori del territorio e le PMI operanti nelle aree rurali ad operare nelle attuali condizioni sempre più complesse sia dal punto di vista normative che gestionali.

**Destinatari del bando** Organismi pubblici e privati che forniscono il servizio di consulenza.

**Annualità 2021**

**Dotazione finanziaria** € 4.290.240,96.

**Scadenza per la presentazione delle domande** 08/03/2022 ore 13,00.

**Responsabile del procedimento**

Responsabile regionale: Ilaria Mantovani – Funzionario del *Servizio Politiche agroalimentari*

**Telefono** 071-806.3757 – **Indirizzo mail:** [ilaria.mantovani@regione.marche.it](mailto:ilaria.mantovani@regione.marche.it)

## Sommario

<b>1. Definizioni .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Obiettivi e finalità .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Ambito territoriale .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Dotazione finanziaria .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Descrizione del tipo di intervento .....</b>	<b>5</b>
<b>5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto .....</b>	<b>5</b>
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente - Organismo di consulenza .....</i>	<i>5</i>
5.1.2 <i>Requisiti del consulente .....</i>	<i>6</i>
5.1.3 <i>Requisiti del progetto di consulenza .....</i>	<i>7</i>
<b>5.2 Tipologia dell'intervento .....</b>	<b>9</b>
<b>5.3 Spese ammissibili e non ammissibili .....</b>	<b>9</b>
5.3.1 <i>Spese ammissibili .....</i>	<i>9</i>
5.3.2 <i>Spese non ammissibili .....</i>	<i>10</i>
<b>5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto .....</b>	<b>10</b>
5.4.1 <i>Entità dell'aiuto .....</i>	<i>10</i>
<b>5.5 Selezione delle domande .....</b>	<b>10</b>
5.5.1 <i>Criteri utilizzati per la selezione delle domande .....</i>	<i>10</i>
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria .....</i>	<i>13</i>
<b>6. Fase di ammissibilità .....</b>	<b>13</b>
<b>6.1 Presentazione della domanda di sostegno .....</b>	<b>13</b>
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande .....</i>	<i>13</i>
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande .....</i>	<i>14</i>
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda .....</i>	<i>15</i>
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa .....</i>	<i>16</i>
<b>6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda .....</b>	<b>18</b>
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria .....</i>	<i>18</i>
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente .....</i>	<i>18</i>
6.2.3 <i>Richiesta di riesame .....</i>	<i>18</i>
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria .....</i>	<i>19</i>
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità .....</i>	<i>19</i>
<b>7. Fase di realizzazione e pagamento .....</b>	<b>20</b>
<b>7.1 Variazioni progettuali .....</b>	<b>20</b>
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale .....</i>	<i>20</i>
7.1.2 <i>Documentazione da allegare .....</i>	<i>21</i>
7.1.3 <i>Istruttoria delle domande .....</i>	<i>22</i>

<b>7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali .....</b>	<b>22</b>
<b>7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo .....</b>	<b>22</b>
<b>7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL) .....</b>	<b>22</b>
7.4.1 <i>Presentazione delle domande .....</i>	23
7.4.2 <i>Istruttoria delle domande .....</i>	23
<b>7.5 Domanda di pagamento di saldo.....</b>	<b>24</b>
7.5.1 <i>Presentazione delle domande .....</i>	24
7.5.2 <i>Istruttoria delle domande .....</i>	25
7.5.3 <i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori .....</i>	25
<b>7.6 Impegni dei beneficiari .....</b>	<b>25</b>
7.6.1 <i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....</i>	26
<b>7.7 Controlli e sanzioni.....</b>	<b>26</b>
<b>7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi .....</b>	<b>26</b>
<b>7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.....</b>	<b>27</b>

## 1. Definizioni

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

**Ambito-Materia-Tematica:** al fine del presente bando devono considerarsi SINONIMI.

**Autorità di Gestione (AdG):** l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche

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

**Codice unico di identificazione delle aziende agricole (CUAA):** codice fiscale dell'azienda agricola da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

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

**Decisione individuale di concedere il sostegno:** provvedimento dell'Autorità di Gestione, o del dirigente delegato a tale responsabilità, con il quale viene approvata la graduatoria unica regionale e concesso il contributo ai beneficiari che occupano una posizione utile in graduatoria.

**Destinatario del bando:** soggetto che può presentare domanda di sostegno

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

**Domanda di sostegno:** domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale. Ai fini del presente del bando viene definita anche come "progetto".

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

**Fascicolo aziendale:** l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe agricola, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione, in particolare del SIAN, ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale<sup>1</sup>.

**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.

---

<sup>1</sup>Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr. DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020).

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

**Progetto di consulenza aziendale o sub progetti aziendali:** azioni di consulenza riferiti ad ogni singola impresa.

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

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR:** Sistema Informativo Agricoltura Regionale.

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

## 2. Obiettivi e finalità

La sottomisura 2.1 contribuisce in modo diretto a migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e a incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle stesse, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività con azioni di consulenza relative al miglioramento economico delle aziende agricole e la gestione sostenibile delle attività aziendali (Focus Area 2 A).

## 3. Ambito territoriale

La sottomisura si applica su tutto il territorio regionale.

## 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva assegnata è pari ad € 4.290.240,96 di spesa pubblica, al netto della quota (10% della dotazione del bando) da destinare al fondo di riserva, a garanzia di eventuali contenziosi.

Attraverso tale fondo, in via cautelativa, l'AdG intende garantire la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili.

## 5. Descrizione del tipo di intervento

### 5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità o la decadenza della domanda

#### 5.1.1 *Requisiti del soggetto richiedente - Organismo di consulenza*

Gli organismi richiedenti possono essere:

1. imprese, costituite anche in forma societaria;
2. società;

3. soggetti costituiti, con atto pubblico, nelle altre forme associative consentite per l'esercizio dell'attività professionale anche in forma societaria;
4. organismi pubblici di consulenza aziendale.

L'organismo al momento della presentazione della domanda di sostegno deve possedere i requisiti di seguito indicati:

- a) essere iscritto nell'elenco unico nazionale degli organismi di consulenza oppure aver presentato richiesta di riconoscimento alla Regione Marche;
- b) Avere la disponibilità di uno o più consulenti dotati delle caratteristiche previste al punto 5.1.2;
- c) Contemplare, nel proprio statuto o in altro atto, tra le proprie finalità, le attività di consulenza nel settore agricolo zootecnico o forestale.
- d) essere iscritto all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale).
- e) Non svolgere alcuna funzione di controllo sull'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni.

Tra le attività di controllo incompatibili con quelli di consulenza rientrano:

- quelle finalizzate alla gestione, da parte di soggetti a tal fine incaricati dai destinatari della consulenza, delle fasi di ricevibilità (completezza, adeguatezza e correttezza formale), e ricezione e protocollazione della documentazione prodotta dai medesimi destinatari della consulenza, anche ai fini dell'aggiornamento di sistemi integrati di gestione e controllo. Parimenti assume carattere di incompatibilità la verifica della presenza, completezza, conformità e corrispondenza alla normativa vigente ed alle risultanze del fascicolo aziendale dei documenti da allegare alle istanze per l'erogazione di contributi presentate dal soggetto destinatario della consulenza aziendale. Ciò in quanto le attività sopra specificate, svolte dai soggetti legittimati a formare, aggiornare e detenere il fascicolo aziendale, non sono sottoposte ad ulteriori controlli amministrativi, in ossequio a quanto previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, che ha assegnato al fascicolo aziendale la valenza di banca dati pubblica, al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni nei procedimenti di controllo;
  - le attività svolte da organismi che effettuano controlli sui sistemi di certificazione di qualità come, ad esempio, il settore biologico o le produzioni disciplinate da DOP o da disciplinari di produzione integrata, ove finalizzata al riconoscimento di contributi pubblici.
- f) Non essere incompatibili ai sensi del punto A1.3 del Decreto 22 gennaio 2014 che ha adottato il Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari.
  - g) Avere una sede operativa nella Regione Marche.

#### 5.1.2 *Requisiti del consulente*

I consulenti, al fine dello svolgimento dell'attività di consulenza devono:

- essere inseriti nell'elenco unico nazionale degli organismi di consulenza, sezione consulenti, oppure nella richiesta di riconoscimento presentata alla Regione Marche dall'organismo di riferimento;
- essere
  - iscritti agli ordini e ai collegi professionali per i rispettivi ambiti di consulenza
  - oppure, fatte salve le materie per le quali la legge prevede una competenza esclusiva riservata alle categorie professionali di cui al punto precedente, essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'iscrizione agli ordini o ai collegi professionali unitamente a uno dei seguenti requisiti:

- a) documentata esperienza lavorativa di almeno 3 anni nel campo dell'assistenza tecnica o della consulenza nei rispettivi ambiti di consulenza e dispongano della relativa attestazione dell'organismo di consulenza;
- b) un attestato di frequenza con profitto, per i rispettivi ambiti di consulenza, al termine di una formazione di base.

Tale formazione di base deve essere: a) svolte da organismi pubblici, enti riconosciuti o da Enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o europeo; b) avere una durata non inferiore a 24 ore nel relativo ambito di consulenza; c) prevedere al termine del percorso formativo una verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza con profitto;

- devono possedere il certificato di abilitazione alla consulenza di cui all'art. 8 comma 3 del decreto legislativo n. 150/2012 per svolgere le attività di consulenza nell'ambito della difesa fitosanitaria a basso apporto di prodotti fitosanitari, indirizzata anche alle produzioni integrata e biologica, all'impiego sostenibile e sicuro dei prodotti fitosanitari e ai metodi di difesa alternativi;
- devono avere eventuali ulteriori requisiti richiesti da specifiche normative di settore;
- non devono svolgere attività di controllo considerate incompatibili, così come riportate al paragrafo 5.1.1 lettera e).

### 5.1.3 *Requisiti del progetto di consulenza*

1. Il progetto di consulenza aziendale deve vertere su almeno uno nei seguenti ambiti:

- a) gli obblighi a livello aziendale derivanti dai criteri di gestione obbligatori e dalle buone condizioni agronomiche e ambientali di cui al titolo VI, capo I, del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- b) le pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente di cui al titolo III, capo 3, del regolamento (UE) n. 1307/2013 e il mantenimento della superficie agricola di cui all'articolo 4, paragrafo 1, lettera c), dello stesso regolamento (UE) n. 1307/2013;
- c) la realizzazione di interventi finanziati dal programma volti all'ammodernamento dell'azienda, al perseguimento della competitività, è compresa la tematica relativa alla gestione del rischio, all'integrazione di filiera, all'innovazione, all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità;
- d) il rispetto e l'adozione dei requisiti definiti dallo Stato, per attuare l'articolo 11, paragrafo 3 della direttiva quadro sulle acque;
- e) il rispetto e l'adozione dei requisiti definiti dallo Stato per attuare l'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009, in particolare il rispetto dei principi generali della difesa integrata di cui all'articolo 14 della direttiva 2009/128/CE;
- f) il rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro o le norme di sicurezza connesse all'azienda agricola, sono comprese quelle relative alla sicurezza alimentare;
- g) la consulenza specifica per agricoltori che si insediano per la prima volta.

Possono essere oggetto di consulenza anche i seguenti ambiti:

- o) la mitigazione dei cambiamenti climatici e il relativo adattamento, la biodiversità e la protezione delle acque di cui all'allegato I del Regolamento (UE) n. 1307/2013;
- p) consulenza finalizzata al miglioramento o all'introduzione dei processi produttivi e di trasformazione aziendali nei settori zootecnico, frutticolo, vitivinicolo e olivicolo;
- q) l'analisi economica aziendale, come presupposto anche per le aziende di piccole e medie dimensioni per affrontare le sfide dell'innovazione;
- r) lo sviluppo di filiere corte compresi i mercati locali così come definiti dal PSR Marche 2014-2020;
- s) l'agricoltura biologica;

- t) consulenza tecnica specialistica, legata a percorsi di diversificazione o al miglioramento dell'attività aziendale nel campo energetico, dell'agricoltura sociale, della multifunzionalità e della realizzazione di prodotti non Allegato I in uscita;
- u) gli aspetti sanitari delle pratiche zootecniche, è ricompreso il benessere animale;
- v) norme di condizionalità e Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (PAN) di cui al DM 22 gennaio 2014.

**2. Il progetto di consulenza aziendale prestata agli imprenditori forestali dovrà riguardare come minimo:**

- I. i pertinenti obblighi prescritti dalla direttiva 92/43/CEE, i pertinenti obblighi prescritti dalla direttiva 2009/147/CE e i pertinenti obblighi prescritti dalla direttiva quadro sulle acque.

Possono essere oggetto di consulenza anche:

- II. i temi inerenti alle prestazioni economiche e ambientali dell'azienda silvicola;
- III. il rispetto dei Criteri di Gestione forestale sostenibile (GFS-MCPFE) e/o di norme nazionali e regionali relative a criteri di gestione forestale, alle buone pratiche silvo-pastorali e silvo-climatico-ambientali, alla tutela del territorio, inclusi gli aspetti legati alla lotta, contrasto e prevenzione dei danni causati da azione antropica e calamità naturali;
- IV. mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici per la protezione e tutela della biodiversità, delle risorse idriche, del suolo e per il ripristino e restauro ecologico delle foreste;
- V. adeguamento gestionale e strutturale delle attività forestali nelle aree sottoposte a vincoli naturalistici;
- VI. rispetto della normativa vigente e dei sistemi incentivanti inerenti la programmazione di filiere corte foreste-legno e la progettazione e gestione di impianti per la produzione di energia e calore;
- VII. rispetto dei requisiti e standard di sicurezza sul lavoro nei cantieri forestali e nelle aziende di trasformazione;
- VIII. certificazione di processo e di prodotto in relazione alla normativa Timber regulation UE;
- IX. efficienza gestionale dell'attività aziendale e delle imprese forestali, inclusi gli aspetti di contabilità, fiscalità, analisi economica, innovazione organizzativa e tecnologica, riduzione dell'impatto ambientale nelle scelte imprenditoriali per la qualificazione, valorizzazione e commercializzazione dei prodotti selvicolturali, riduzione dei costi produttivi anche attraverso l'utilizzo condiviso, tra più aziende, di beni e servizi utili all'attività imprenditoriale, creazione di forme associative tra proprietà forestali;
- X. miglioramento della sostenibilità ambientale dell'attività aziendale e delle imprese forestali;
- XI. introduzione di innovazioni tecniche e di processo connesse alle attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti della selvicoltura anche in relazione agli input ed output provenienti dalla ricerca;
- XII. efficienza energetica e la produzione di energia e calore da fonte rinnovabile di origine agro-forestale;
- XIII. diversificazione delle produzioni e delle attività per lo sviluppo della multifunzionalità (economica, ambientale e socio-culturale) legata alla gestione forestale sostenibile al fine di creare nuove opportunità occupazionali e di mercato.

**La corrispondenza tra gli ambiti previsti dalla sottomisura 2.1 e quelli previsti dal DM 3 febbraio 2016 è evidenziata nella tabella riportata nell'allegato 5 del presente bando.**

**3. Il progetto di consulenza deve essere rivolto a:**

- a) una singola impresa;
- b) un insieme di imprese. In questo caso il progetto, suddiviso in più sub-progetti aziendali, deve interessare almeno 20 imprese in un medesimo ambito di consulenza.



4. Il progetto di consulenza aziendale deve quantificare il costo, al fine della verifica del rispetto del massimale per azienda di cui al paragrafo 6.
5. Il progetto di consulenza aziendale deve prevedere almeno una visita aziendale.
6. Il progetto di consulenza aziendale deve prevedere un prodotto della consulenza che sia fruibile e utilizzabile dal destinatario dell'attività (imprenditore agricolo e forestale) e che preveda un'approfondita descrizione del problema da risolvere, delle attività svolte e delle soluzioni proposte.
7. Il progetto di consulenza deve raggiungere un punteggio **minimo pari a 0,30** calcolato sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1.
8. Il progetto di consulenza aziendale deve avere come destinatari dell'attività di consulenza gli imprenditori agricoli e forestali in possesso di P.IVA e di fascicolo validato ed iscritti alla camera di commercio con codice ATECO agricoli o forestali;
9. Nel caso di progetto di consulenza aziendale avente ad oggetto interventi che costituiscono aiuto di stato e che riguardano prodotti non rientranti nell'allegato 1 del Trattato e che non sono a beneficio del settore agricolo, l'impresa non deve aver superato il massimale previsto per la concessione degli aiuti in regime de minimis con riferimento ai tre esercizi finanziari precedenti la concessione dell'aiuto (Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. 352 serie L del 24 dicembre 2013).

Sono escluse le attività di assistenza tecnica e le attività di consulenza inerenti i settori produttivi dell'ortofrutta, dell'olio di oliva e del miele rivolte rispettivamente a soci di Organizzazioni di Prodotto del settore ortofrutta, dell'olio di oliva e del miele.

## 5.2 Tipologia dell'intervento

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

## 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

L'eleggibilità della spesa decorre dal giorno successivo la data di protocollazione della domanda di sostegno. Per poter effettuare la consulenza è tuttavia necessario che l'organismo sia stato riconosciuto e il consulente risulti inserito nell'elenco unico nazionale.

Al fine di verificare il rispetto della eleggibilità della spesa si farà riferimento alla data di inizio lavori intesa come inizio del progetto di consulenza comunicato tramite SIAR.

### 5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- costi per il personale, compresi i costi di progettazione e organizzazione;
- costi per materiali e strumenti informativi e multimediali;
- costi di trasferta.
- costi per analisi di laboratorio.

Le voci di spesa sopra elencate, ad eccezione dei costi per analisi, rientrano nell'ambito dei costi standard unitari di cui al comma 1, lettera b) dell'articolo 67 del Regolamento UE n. 1303/2013 con un valore UCS di 54 euro/ora di consulenza.

Affinché i costi sostenuti per analisi di laboratorio siano ammissibili, 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 la fattura o il 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. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, **pena l'inammissibilità della spesa**. L'obbligo dell'apposizione della suddetta codifica non si applica ai pagamenti non frazionabili (ad esempio stipendi, versamento oneri riflessi, IVA se non recuperabile, costi generali, ecc.) purché venga garantita comunque la tracciabilità dei pagamenti e la riconducibilità degli stessi al progetto.

#### 5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese sostenute senza l'utilizzo del conto corrente dedicato (cfr. Definizioni), l'IVA e le spese diverse da quelle indicate al precedente paragrafo.

### 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

#### 5.4.1 Entità dell'aiuto

L'aiuto potrà essere erogato per un valore massimo di € 1.500,00 all'anno ad azienda per progetti di consulenza a copertura del 100% delle spese sostenute.

Per gli interventi che costituiscono aiuto di stato e che riguardano prodotti non rientranti nell'allegato 1 del Trattato e che non sono a beneficio del settore agricolo il sostegno è concesso ai sensi degli art. 39 (settore forestale) e 46 (zone rurali) del Regolamento di esenzione per il settore agricolo e forestale REG UE 702/2014 del 25.06.2014 (ABER) ovvero notifica ai sensi del punto 2.5 (forestale) e del punto 3.7 (zone rurali) degli orientamenti per gli aiuti di stato settore agricolo, forestale e zone rurali.

Fino all'ottenimento dell'approvazione dell'aiuto di stato tramite esenzione o notifica gli aiuti saranno regolati secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 1407/2013.

### 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. Qualità del progetto di consulenza	15%
B. Corretta individuazione dei destinatari della consulenza in base alle tematiche trattate (attività produttive descrizione e fabbisogno per attività e collegamento con oggetto)	15%

C. Capacità specifica del consulente in relazione all'oggetto della consulenza	20%
D. Professionalità degli Organismi di consulenza su tematiche specifiche	20%
E. Tematiche su cui è erogata la consulenza	30%
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

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

<b>A. Qualità del progetto di consulenza</b>	<b>Punti</b>
- Progetto di consulenza da cui si evince chiaramente l'oggetto della consulenza e il relativo cronoprogramma, la coerenza e la pertinenza rispetto ai fabbisogni del destinatario e il prodotto di tale attività.	1
- Altre domande	0

<b>B. Corretta individuazione dei destinatari della consulenza in base alle tematiche trattate</b>	<b>Punti</b>
- Soggetti destinatari con fabbisogno di consulenza, per la tematica individuata, più elevato in relazione alle attività produttive aziendali.	1
- Altri soggetti	0

Per tematica si fa riferimento agli ambiti di cui al paragrafo 5.1.3.

Nel caso in cui il progetto di consulenza sia rivolto ad un insieme di imprese il punteggio sarà attribuito qualora la maggioranza delle imprese presenti un fabbisogno di consulenza, per la tematica individuata, più elevato in relazione alle attività produttive aziendali.

<b>C. Capacità specifica del consulente in relazione all'oggetto della consulenza</b>	<b>Punti</b>
- Consulente con elevata competenza nella materia oggetto della consulenza attestata dal titolo di studio e dall'esperienza lavorativa maturata nel campo dell'assistenza tecnica e della consulenza per un periodo di almeno 5 anni.	1
- Consulente con buona competenza nella materia oggetto della consulenza attestata dal titolo di studio e dall'esperienza lavorativa maturata nel campo dell'assistenza tecnica e della consulenza per un periodo di almeno 4 anni.	0,5
- Altri consulenti.	0

Per materia si fa riferimento agli ambiti di cui al paragrafo 5.1.3.

Per attribuire il punteggio 1: l'elevata competenza nella materia oggetto della consulenza attestata dal titolo di studio e dall'esperienza lavorativa maturata nel campo dell'assistenza tecnica e della consulenza per un periodo di almeno 5 anni è posseduta da tutti i consulenti.

Per attribuire il punteggio 0,5: la buona competenza nella materia oggetto della consulenza attestata dal titolo di studio e dall'esperienza lavorativa maturata nel campo dell'assistenza tecnica e della consulenza per un periodo di almeno 4 anni è posseduta da tutti i consulenti.

<b>D. Professionalità degli Organismi di consulenza su tematiche specifiche</b>	<b>Punti</b>
- Organismo di consulenza a cui afferiscono <sup>2</sup> le seguenti professionalità in materia: fiscale; accesso al credito e sostenibilità finanziaria dell'investimento anche in termini di variazione dell'indirizzo produttivo aziendale; marketing, tecnica produttiva; organizzazione aziendale.	1
- Organismo di consulenza a cui afferiscono le seguenti professionalità in materia: accesso al credito e sostenibilità finanziaria dell'investimento anche in termini di variazione dell'indirizzo produttivo aziendale; marketing, organizzazione aziendale	0,8
- Altri Organismi	0

Fiscale: ambito di cui alla lettera q);

Accesso al credito e sostenibilità finanziaria dell'investimento anche in termini di variazione dell'indirizzo produttivo aziendale: ambito di cui alla lettera q).

Marketing, tecnica produttiva: ambito di cui alla lettera c).

Organizzazione aziendale: ambito di cui alla lettera g); p)

<b>E. Tematiche su cui è erogata la consulenza</b>	<b>Punti</b>
- Consulenza tecnica specifica legata a percorsi di diversificazione o al miglioramento dell'attività aziendale nel campo energetico, dell'agricoltura sociale, della multifunzionalità e della realizzazione di prodotti non Allegato I in uscita - Ambito di cui alla lettera t) e XIII).	1
- Consulenza finalizzata al miglioramento o all'introduzione di processi produttivi e di trasformazione aziendali nei settori zootecnico, ortofrutticolo, viticolo e olivicolo - Ambito di cui alla lettera p).	0,8
- Consulenza finalizzata a garantire una corretta applicazione degli impegni agroambientali del PSR ed al rispetto delle relative norme connesse - Ambiti di cui alle lettere a), b), o), l), III) e IV).	0,6
- Consulenza finalizzata a garantire il rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro - Ambito di cui alla lettera f) e VII).	0,4
- Altre tematiche	0

---

<sup>2</sup> In qualità di consulenti.

Tra i percorsi di diversificazione è ricompresa la vendita diretta.

Nel caso in cui il progetto di consulenza preveda più ambiti di consulenza il punteggio sarà attribuito qualora la maggioranza delle imprese presenti l'ambito di riferimento per il punteggio.

#### *5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria*

Per ogni scadenza è prevista la formazione di una graduatoria unica regionale che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E);
2. si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C-D-E) moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella tipologia delle priorità;
3. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.

Sono ammesse le sole domande di sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 0,30**.

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

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati in istruttoria 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.

In ragione delle risorse disponibili, a parità di punteggio non verrà finanziato alcun progetto di consulenza.

## **6. Fase di ammissibilità**

### **6.1 Presentazione della domanda di sostegno**

I termini del procedimento sono fissati in 120 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria 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 su SIAR tramite accesso al seguente indirizzo: <http://siar.regione.marche.it> mediante:

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

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

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere:

1. gli estremi del riconoscimento o della richiesta di riconoscimento effettuato alla Regione Marche (ID SIAR domanda di riconoscimento);
2. la Dichiarazione di non svolgere alcuna funzione di controllo sull'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni;
3. la descrizione dei seguenti elementi:
  - a) presentazione dell'Organismo di consulenza;
  - b) l'indicazione della sede legale;
  - c) l'indicazione della sede operativa, nel caso di organismi con sede legale fuori dalla Regione Marche.
  - d) indicazione dei consulenti e loro caratteristiche  
Nome Cognome  
CUAA  
Titolo di studio  
Iscrizione all'ordine (con indicazione dell'ordine della Provincia/Regione di iscrizione e del numero)  
n. anni esperienza lavorativa  
Ambito per il quale si è inseriti nel registro unico oppure per il quale si è richiesta l'iscrizione;  
attività di aggiornamento svolte;  
Per i consulenti in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi estremi del certificato di abilitazione alle prestazioni di tale consulenza.
4. Per ogni impresa destinataria della consulenza:
  - CUAA;
  - indicazione degli ambiti sui quali verte la consulenza di cui ai punti 1 e 2 del paragrafo 5.1.3;
  - descrizione dell'impresa destinataria della consulenza e indicazione dell'imprenditore sulla base di quanto richiesto al punto 8 del paragrafo 5.1.3;
  - coerenza e pertinenza rispetto ai fabbisogni del destinatario;
  - oggetto della consulenza, vale a dire la specifica attività con riferimento all'ambito;
  - indicazione del consulente;
  - cronoprogramma relativo anche alla visita aziendale;
  - prodotto della consulenza di cui al punto 6 del paragrafo 5.1.3;
  - quantificazione, in ore, della durata dell'attività di consulenza e dimostrazione della congruità rispetto ai fabbisogni dell'impresa e all'oggetto della consulenza.
5. Piano degli investimenti recante la specifica per ogni impresa.

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

Si dispone la presentazione delle domande con la modalità "bando aperto", ogni 6 mesi.

Per la II scadenza, la domanda deve essere presentata entro il 08/03/2022 ore 13,00.

La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragr. 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

La verifica viene effettuata entro 10 giorni che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

#### *6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda*

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

##### 1. Relativa all'Organismo

- Contratti di lavoro, lettere di incarico o altra documentazione probante la disponibilità da parte dell'organismo di consulenza, dei consulenti.

##### 2. Relativa al Consulente

- Nel caso in cui il consulente non sia iscritto all'ordine professionale:
  - a) contratti di lavoro, lettere di incarico o altra documentazione probante l'esperienza lavorativa nel campo dell'assistenza tecnica o della consulenza nei rispettivi ambiti.

Oppure

- b) Attestato di frequenza con profitto, per i rispettivi ambiti di consulenza.
- Dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 - come da Allegato 1 - avente ad oggetto:
  - l'assenza delle situazioni di incompatibilità di cui al paragrafo 5.1.2;
  - di non essere operatore CAA;
  - di effettuare l'attività di aggiornamento di cui al punto 6 del paragrafo 3.2.
  - nel caso di consulenti in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi il possesso del certificato di abilitazione alle prestazioni di tale consulenza e della non sussistenza dell'incompatibilità indicati al punto A.1.3 del Piano d'azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, adottato con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, adottato di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute, del 22 gennaio 2014.
- Curriculum datato e firmato - come da Allegato 2

##### 3. Schede di adesione al percorso di consulenza sottoscritte dal rappresentante legale delle imprese aderenti come da allegato 3.

4. Nel caso di analisi di laboratorio TRE differenti offerte di preventivo per ciascuna analisi. I preventivi dettagliati di spesa debbono essere forniti da ditte specializzate in concorrenza (cfr. *Definizioni*) datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto.

Nel caso di organismi di consulenza – riconosciuti o che hanno presentato richiesta di riconoscimento - con sede legale nella Regione Marche i documenti di cui ai punti 1 e 2 non vanno presentati in quanto già in possesso dell'amministrazione regionale.

#### *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”<sup>3</sup>

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

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

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

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

NON si considerano errori palesi:

- ✓ la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
- ✓ la mancata presentazione della documentazione prevista a pena di ammissibilità;
- ✓ la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi.

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

---

<sup>3</sup> (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.



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

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

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

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

La procura deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di un proprio documento di identità in corso di validità del medesimo ai sensi dell'art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata.<sup>4</sup>

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.

Le comunicazioni del beneficiario devono essere effettuate mediante le tecnologie dell'informazione e della comunicazione come di seguito specificato.

### **Invio di documentazione integrativa**

Qualora nello svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriori informazioni/documentazione 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 perentorio 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.

---

<sup>4</sup> 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.

## 6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda

### 6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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

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

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 120 giorni che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

I controlli riguardano in particolare:

- **verifica di validità tecnica;**

La verifica ha ad oggetto i parametri indicati al paragrafo 5.1.1. "Requisiti del soggetto richiedente - Organismo di consulenza", 5.1.2. "Requisiti del consulente" e 5.1.3 "Requisiti del progetto di consulenza" del presente bando;

- **verifica di conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.**

<b>Attribuzione del punteggio di priorità;</b>
--

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

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

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

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

- ✓ del punteggio assegnato;
- ✓ della spesa ammessa per singolo-investimento;
- ✓ del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- ✓ del contributo concedibile;
- ✓ del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. paragr. 6.2.3.).

### 6.2.3 Richiesta di riesame

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere, esclusivamente attraverso SIAR, il riesame e la ridefinizione della propria posizione al Commissione di Valutazione per il riesame, attraverso la presentazione di osservazioni, eventualmente corredate da documenti (**tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione**) (paragr. 6.2.2).

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

La richiesta sarà esaminata dalla Commissione di valutazione per il riesame 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 e redazione della graduatoria*

A conclusione dell'attività istruttoria, il Responsabile regionale di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

Sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile in graduatoria fino alla copertura delle risorse attribuite. L'assegnazione contributo avverrà nel rispetto dei limiti previsti dalla disponibilità finanziaria.

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

#### *6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità*

Il decreto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul sito [www.norme.marche.it](http://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](http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca) nella specifica pagina dedicata al bando di riferimento.

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi sarà inviata la relativa comunicazione.

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

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

o in alternativa,

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

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

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

### 7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare non più di **due** richieste di variante al progetto di consulenza approvato.

Sono da considerarsi varianti i seguenti cambiamenti del progetto di consulenza originario:

- cambio della ragione sociale dell'organismo di consulenza;
- sostituzione del consulente indicato in domanda;
- modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato le priorità C "*Capacità specifica del consulente in relazione all'oggetto della consulenza*", B "*Corretta individuazione dei destinatari della consulenza in base alle tematiche trattate*" e D "*Professionalità degli Organismi di consulenza su tematiche specifiche attribuite al progetto*" di cui al paragr. 5.5.1..

#### 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 prevista la comunicazione della variante prima della sua realizzazione.

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante (fino a **60** giorni prima della data stabilita per la rendicontazione).

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

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

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 condizionalità<sup>5</sup>).

### 7.1.2 Documentazione da allegare

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

a) 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.

b) Nel caso di sostituzione del consulente:

- con riferimento all'Organismo

- Contratti di lavoro, lettere di incarico o altra documentazione probante la disponibilità da parte dell'organismo di consulenza, dei consulenti.

- Con riferimento al Consulente

- nel caso in cui il consulente non sia iscritto all'ordine professionale:
  - 1 contratti di lavoro, lettere di incarico o altra documentazione probante l'esperienza lavorativa nel campo dell'assistenza tecnica o della consulenza nei rispettivi ambiti.

Oppure

- 2 Attestato di frequenza con profitto, per i rispettivi ambiti di consulenza.
- Dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 - come da Allegato 1 - avente ad oggetto:
    - l'assenza delle situazioni di incompatibilità di cui al paragrafo 3.1;
    - di non essere operatore CAA;
    - di effettuare l'attività di aggiornamento di cui al punto 6 del paragrafo 3.2;
    - nel caso di consulenti in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi il possesso del certificato di abilitazione alle prestazioni di tale consulenza e della non sussistenza dell'incompatibilità indicati al punto A.1.3 del Piano d'azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, adottato con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, adottato di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute, del 22 gennaio 2014.
  - Curriculum datato e firmato - come da Allegato 2

---

<sup>5</sup> **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.

Nel caso di organismi di consulenza riconosciuti con sede legale nella Regione Marche i documenti di cui sopra non vanno presentati in quanto già in possesso dell'amministrazione regionale.

### 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 sostituzione del consulente deve essere già stata autorizzata ai fini dell'iscrizione nel registro unico nazionale degli organismi di consulenza;
- 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 delle variazioni progettuali 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

Non sono previsti "adeguamenti tecnici".

Le "**modifiche progettuali non sostanziali**" sono le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio, vale a dire:

- ✓ cambio della sede operativa dell'organismo di consulenza con sede legale fuori dalla Regione Marche.

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

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

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

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

Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere **richiesto massimo una volta**.

**Il SAL deve** rappresentare almeno il 30% del contributo.

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

#### 7.4.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata solo tramite SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> fino a tre mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento dell'Autorità di gestione.

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

1. relazione tecnica illustrativa delle attività svolte e giustificazione della scelta dei preventivi relativi alle analisi di laboratorio qualora non si sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni nonché la motivazione della scelta operata nel caso di impossibilità a reperire preventivi di più fornitori;
2. nel caso il progetto di consulenza preveda analisi di laboratorio, con riferimento a questa tipologia di spesa, copia dei giustificativi di spesa: le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente alla descrizione dell'attività di analisi. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);
3. nel caso il progetto di consulenza preveda analisi di laboratorio, con riferimento a questa tipologia di spesa, copia delle contabili dei pagamenti effettuati:
  - Copia dei bonifici / Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
  - copia degli assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile<sup>6</sup>".
  - Carta di credito e/o bancomat. È necessario produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

#### 7.4.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 45 giorni a decorrere dalla data di protocollazione della domanda di SAL e consistono nel:

- verificare la presenza, l'adequatezza, 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;

---

<sup>6</sup> Gli assegni, circolari o bancari, devono essere sempre muniti della clausola "non trasferibile" se il loro importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00. Rileva quindi l'importo complessivo, non del singolo assegno ma di tutti gli assegni emessi nell'arco di sette giorni (o comunque con modalità tali da far nascere il sospetto di un tentativo di elusione della norma). Quindi se il pagamento avviene mediante più assegni circolari, il cui importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00, devono essere "non trasferibili", anche se di importo singolarmente inferiore ad € 1.000,00.

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

- verificare che le spese abbiano dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili.

## 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 il termine di 15 mesi dalla comunicazione di finanziabilità.

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

- relazione tecnica illustrativa delle attività svolte e giustificazione della scelta dei preventivi relativi alle analisi di laboratorio qualora non si sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni nonché la motivazione della scelta operata nel caso di impossibilità a reperire preventivi di più fornitori;
- documentazione attestante l'avvenuta visita aziendale come da allegato 4;
- nel caso il progetto di consulenza preveda analisi di laboratorio, con riferimento a questa tipologia di spesa, copia dei giustificativi di spesa: le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente alla descrizione dell'attività di analisi. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);
- nel caso il progetto di consulenza preveda analisi di laboratorio, con riferimento a questa tipologia di spesa, copia delle contabili dei pagamenti effettuati:
  - Copia dei bonifici / Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
  - copia degli assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile".
  - Carta di credito e/o bancomat. È necessario produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- I prodotti dell'attività di consulenza di cui al paragrafo 5.1.3.

<sup>7</sup> Gli assegni, circolari o bancari, devono essere sempre muniti della clausola "non trasferibile" se il loro importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00. Rileva quindi l'importo complessivo, non del singolo assegno ma di tutti gli assegni emessi nell'arco di sette giorni (o comunque con modalità tali da far nascere il sospetto di un tentativo di elusione della norma). Quindi se il pagamento avviene mediante più assegni circolari, il cui importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00, devono essere "non trasferibili", anche se di importo singolarmente inferiore ad € 1.000,00.

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



### 7.5.2 Istruttoria delle domande

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

- del rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto di consulenza;
- della regolare esecuzione delle azioni previsti nel cronoprogramma;
- 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.

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

E' possibile chiedere proroghe motivate della durata massima di sei mesi indicando nella richiesta da effettuare tramite SIAR:

- I motivi che hanno determinato il ritardo;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi.

L'esito, visibile su SIAR, verrà comunicato al beneficiario.

## 7.6 Impegni dei beneficiari

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

- ✓ realizzare il programma previsto dal progetto di consulenza e presentare la rendicontazione entro i termini previsti dal bando;
- ✓ realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità della misura e coerente con il progetto di consulenza approvato;
- ✓ essere iscritti nel registro unico nazionale degli organismi di consulenza prima di svolgere le attività di consulenza;
- ✓ avere la disponibilità di consulenti inseriti, per l'ambito di riferimento del progetto, nel registro unico nazionale degli organismi di consulenza, prima di comunicare l'avvio delle attività di consulenza e fino alla conclusione del progetto di consulenza;
- ✓ comunicare tramite SIAR l'inizio lavori inteso come inizio del progetto di consulenza
- ✓ mantenere nel progetto di consulenza il numero di almeno 20 imprese in un medesimo ambito di consulenza.
- ✓ 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 liquidazione del saldo del contributo;
- ✓ 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;
- ✓ restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- ✓ dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14. **(cfr paragr. 7.6.1).**

### 7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Tutti i prodotti della consulenza, pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando:

- a) l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale e l'emblema regionale;
- b) il riferimento al sostegno da parte del PSR.

Durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo inoltre i beneficiari che dispongono di un sito web, debbono fornire sul sito una breve descrizione del progetto di consulenza, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

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.

## 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<sup>8</sup> si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con DGR n. 1068 del 10/12/2019, DGR n. 706 del 15/06/2020, DGR n. 246 dell'8/03/2021, DGR n. 762 del 21/06/2021 e dai DDS n. 451 del 17/10/2019, DDS n. 468 del 29/09/2020 e DDS 140 del 12/03/2021 DDS n.660 del 7/07/2021 e DDS n. 1101 del 29/11/2021.

## 7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può esclusivamente attraverso SIAR, presentare osservazioni, eventualmente corredate da documenti (**tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione**), entro il termine perentorio di 10 giorni indicato nella comunicazione.

La richiesta di riesame viene esaminata entro i 15 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.

---

<sup>8</sup> Articolo 63 **Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative**

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

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

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

b) l'importo 12 D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domande di pagamento.

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

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

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

## 7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>9</sup>

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

Per la Regione Marche le modalità di trattamento sono di seguito esplicitate.

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

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

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è, [rpd@regione.marche.it](mailto:rpd@regione.marche.it)

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Delibera Amministrativa dell'Assemblea Legislativa Regionale n. 20 del 09/11/2021.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

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

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

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

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

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

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

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari in qualità di Autorità di Gestione del PSR Marche 2014/2020 presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

---

<sup>9</sup> D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali; Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)

**DICHIARAZIONE DEL CONSULENTE**  
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

**IL SOTTOSCRITTO**

\_\_\_\_\_ nato \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ codice  
fiscale \_\_\_\_\_ iscritto al n. \_\_\_\_\_ dell'Albo Professionale de  
\_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ in qualità di  
consulente dell'organismo di consulenza  
\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

- l'assenza delle situazioni di incompatibilità di cui al paragrafo 5.1.2 del bando;
- di non essere operatore CAA;

☐ in quanto consulente in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi DICHIARA altresì, l'assenza delle situazioni di incompatibilità indicati al punto A.1.3 del Piano d'azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, di cui al decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, adottato di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute, del 22 gennaio 2014.

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

**FIRMA**

*(per esteso e leggibile)*

\_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**1. INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e cognome

Indirizzo (residenza o domicilio o)

Telefono/email/PEC

data di nascita

**2. TITOLO DI STUDIO**

Laurea	Facoltà (con indicazione della sede)	data

Diploma	Istituto (con indicazione della sede)	data

3. ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI .....DELLA PROVINCIA/REGIONE .....AL N.....

4. INDICAZIONE DELLE ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO (ENTE DI FORMAZIONE, DURATA DEL CORSO, AMBITO DI CONSULENZA OGGETTO DEL CORSO).

5. DI AVER ACQUISITO L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI CONSULENTE IN MATERIA DI UTILIZZO SOSTENIBILE DEI PRODOTTI FITOSANITARI È REGOLAMENTATA DALL'ART. 8, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO 14 AGOSTO 2012, N. 150 E DAL CAPITOLO A.1 DEL PIANO D'AZIONE NAZIONALE PER L'USO SOSTENIBILE DEI PRODOTTI FITOSANITARI (INDICARE GLI ESTREMI DELL'ATTO DI RICONOSCIMENTO).

**6. ESPERIENZA LAVORATIVA NELL'AMBITO DELLA CONSULENZA**

Ambito di consulenza (paragr. 3.3)	da a	Nome e indirizzo del datore di lavoro

<b>Totale anni</b>		
--------------------	--	--

**7. ESPERIENZE LAVORATIVA (COME CONSULENTE) NELL'AMBITO DELL'ASSISTENZA TECNICA**

Ambito di consulenza (paragr. 3.3)	da            a	Nome e indirizzo del datore di lavoro
<b>Totale anni</b>		

Firma

\_\_\_\_\_

La firma è autenticata a norma dell'art. 38 DPR 445/2000 con la presentazione di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore che deve essere allegata.

**SCHEMA DI ADESIONE**

**(destinatario della consulenza)**

**(Dichiarazione sostitutiva ai sensi art. 47, D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000)**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante

della ditta \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
di \_\_\_\_\_ PIVA \_\_\_\_\_ iscritta alla camera di commercio  
al n. \_\_\_\_\_

**COMUNICO**

la mia adesione al progetto di consulenza presentato dall'organismo di consulenza.....,  
al fine di risolvere la seguente criticità aziendale..... nel seguente ambito  
.....

Firma

\_\_\_\_\_  
La firma è autenticata a norma dell'art. 38 DPR 445/2000 con la  
presentazione di copia fotostatica non autenticata di un documento di  
identità del sottoscrittore che deve essere allegata.

Data \_\_\_\_\_

ATTESTAZIONE VISITA AZIENDALE



UNIONE EUROPEA



REGIONE MARCHE

PSR MARCHE 2014/2020

Sottomisura 2.1

Consulente

ID SIAR

Azienda:

(denominazione - comune - indirizzo - telefono-CUAA)

Organismo di  
consulenza

(denominazione - indirizzo - telefono)

Argomento trattato:

Data

Firma del consulente

Firma del legale rappresentante dell'azienda



## **Relazione tecnica della visita aziendale**

Firma del consulente

## ALLEGATO 5

AMBITI					
DM		2.1			
		agricoltura		forestazione	
letter e	descrizione	letter e	descrizione	letter e	descrizione
a)	gli obblighi a livello di azienda risultanti dai criteri di gestione obbligatori e dalle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali, ai sensi del titolo VI, capo I, del regolamento (UE) n. 1306/2013	a)	gli obblighi a livello aziendale derivanti dai criteri di gestione obbligatori e dalle buone condizioni agronomiche e ambientali di cui al titolo VI, capo I, del regolamento (UE) n. 1306/2013		
b)	le pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente stabilite nel titolo III, capo 3, del regolamento (UE) n. 1307/2013 e il mantenimento della superficie agricola di cui all'art. 4, paragrafo 1, lettera c), del medesimo regolamento (UE) n. 1307/2013	b)	le pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente di cui al titolo III, capo 3, del regolamento (UE) n. 1307/2013 e il mantenimento della superficie agricola di cui all'articolo 4, paragrafo 1, lettera c), dello stesso regolamento (UE) n. 1307/2013		
c)	le misure a livello di azienda previste dai programmi di sviluppo rurale volte all'ammodernamento aziendale, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, compreso lo sviluppo di filiere corte, all'innovazione e all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità;	c)	la realizzazione di interventi finanziati dal programma volti all'ammodernamento dell'azienda, al perseguimento della competitività, all'integrazione di filiera, all'innovazione, all'orientamento al mercato nonché alla promozione dell'imprenditorialità	II	temi inerenti alle prestazioni economiche e ambientali dell'azienda silvicola
				VI	rispetto della normativa vigente e dei sistemi incentivanti inerenti la programmazione di filiere corte foreste-legno e la progettazione e gestione di impianti per la produzione di energia e calore

				VIII	certificazione di processo e di prodotto in relazione alla normativa Timber regulation UE
				IX	efficienza gestionale dell'attività aziendale e delle imprese forestali, inclusi gli aspetti di contabilità, fiscalità, analisi economica, innovazione organizzativa e tecnologica, riduzione dell'impatto ambientale nelle scelte imprenditoriali per la qualificazione, valorizzazione e commercializzazione dei prodotti selvicolturali, riduzione dei costi produttivi anche attraverso l'utilizzo condiviso, tra più aziende, di beni e servizi utili all'attività imprenditoriale, creazione di forme associative tra proprietà forestali
				XII	efficienza energetica e la produzione di energia e calore da fonte rinnovabile di origine agro-forestale
d)	i requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'art. 11, paragrafo 3, della direttiva 2000/60/CE	d)	il rispetto e l'adozione dei requisiti definiti dallo Stato, per attuare l'articolo 11, paragrafo 3 della direttiva quadro sulle acque	I	pertinenti obblighi prescritti dalla direttiva quadro sulle acque

e)	i requisiti a livello di beneficiari adottati dagli Stati membri per attuare l'art. 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009, in particolare l'obbligo di cui all'art. 14 della direttiva 2009/128/CE	e)	il rispetto e l'adozione dei requisiti definiti dallo Stato per attuare l'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009, in particolare il rispetto dei principi generali della difesa integrata di cui all'articolo 14 della direttiva 2009/128/CE		
f)	le norme di sicurezza sul lavoro e le norme di sicurezza connesse all'azienda agricola	f)	il rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro o le norme di sicurezza connesse all'azienda agricola	VII	rispetto dei requisiti e standard di sicurezza sul lavoro nei cantieri forestali e nelle aziende di trasformazione
g)	consulenza specifica per agricoltori che si insediano per la prima volta	g)	la consulenza specifica per agricoltori che si insediano per la prima volta		
h)	la promozione delle conversioni aziendali e la diversificazione della loro attività economica	p)	consulenza finalizzata al miglioramento o all'introduzione dei processi produttivi e di trasformazione aziendali nei settori zootecnico, frutticolo, vitivinicolo e olivicolo	V	adeguamento gestionale e strutturale delle attività forestali nelle aree sottoposte a vincoli naturalistici
		r)	lo sviluppo di filiere corte	XIII	diversificazione delle produzioni e delle attività per lo sviluppo della multifunzionalità (economica, ambientale e socio-culturale) legata alla gestione forestale sostenibile al fine di creare nuove opportunità occupazionali e di mercato
		s)	l'agricoltura biologica		
		t)	consulenza tecnica specialistica, legata a percorsi di diversificazione o al miglioramento dell'attività aziendale nel campo energetico, dell'agricoltura sociale, della multifunzionalità e della realizzazione di prodotti non Allegato I in uscita		
i)	la gestione del rischio e l'introduzione di idonee misure preventive contro i disastri naturali, gli eventi catastrofici e le malattie degli animali e delle piante	p)	consulenza finalizzata al miglioramento o all'introduzione dei processi produttivi e di trasformazione aziendali nei settori zootecnico, frutticolo, vitivinicolo e olivicolo		

J)	i requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale, indicati all'art. 28, paragrafo 3, e all'art. 29, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305/2013	v)	norme di condizionalità e Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (PAN) di cui al DM 22 gennaio 2014		
k)	le informazioni relative alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento ai medesimi, alla biodiversità e alla protezione delle acque di cui all' allegato I del regolamento (UE) n. 1306/2013	o)	la mitigazione dei cambiamenti climatici e il relativo adattamento, la biodiversità e la protezione delle acque di cui all'allegato I del Regolamento (UE) n. 1307/2013	III	rispetto dei Criteri di Gestione forestale sostenibile (GFS-MCPFE) e/o di norme nazionali e regionali relative a criteri di gestione forestale, alle buone pratiche silvo-pastorali e silvo-climatico-ambientali, alla tutela del territorio, inclusi gli aspetti legati alla lotta, contrasto e prevenzione dei danni causati da azione antropica e calamità naturali;
				IV	mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici per la protezione e tutela della biodiversità, delle risorse idriche, del suolo e per il ripristino e restauro ecologico delle foreste;
				I	pertinenti obblighi prescritti dalla direttiva 92/43/CEE, 2009/147/CE
l)	le misure rivolte al benessere e alla biodiversità animale	u)	gli aspetti sanitari delle pratiche zootecniche (chiarito nella nota del bando)		
m)	i profili sanitari delle pratiche zootecniche	u)	gli aspetti sanitari delle pratiche zootecniche		
n)	innovazione tecnologica ed informatica, l'agricoltura di precisione e il trasferimento di conoscenza dal campo della ricerca al settore primario	q)	l'analisi economica aziendale, come presupposto anche per le aziende di piccole e medie dimensioni per affrontare le sfide dell'innovazione	X	miglioramento della sostenibilità ambientale dell'attività aziendale e delle imprese forestali
				XI	introduzione di innovazioni tecniche e di processo connesse alle attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti della selvicoltura anche in relazione agli input ed output provenienti dalla ricerca;