

Schema di invito a presentare domanda per l'affidamento in house providing relativo alla sottomisura 15.2  
Azione A)



## REGIONE MARCHE SERVIZIO AMBIENTE E AGRICOLTURA

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – MISURA 15.2 - Sostegno per la salvaguardia e la  
valorizzazione delle risorse genetiche forestali

**Sottomisura 15.2** Azione A) - Sostegno per la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse genetiche forestali.

**Obiettivo:** conservazione del patrimonio genetico forestale ai sensi della Legge Regionale 12/2003.

**Destinatari:** REGIONE MARCHE - ASSAM Agenzia Servizi Settore Agroalimentare delle Marche con affidamento in house providing.

**Dotazione finanziaria assegnata: 222.000,00 – Triennio 2016/18.**

**Scadenza presentazione della domanda 27/10/2016.**

**Responsabile del procedimento**

Responsabile regionale: Dott. Piero Sargenti

Tel. 071-806.3503 **Indirizzo mail:** [piero.sargenti@regione.marche.it](mailto:piero.sargenti@regione.marche.it)



## Sommario

<b>1. Definizioni</b>	5
<b>2. Obiettivi e finalità</b>	6
<b>3. Ambito territoriale</b>	7
<b>4. Dotazione finanziaria</b>	7
<b>5. Descrizione del tipo di intervento</b>	7
<b>5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto/Modalità di attuazione</b>	7
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto affidatario richiedente</i>	7
5.1.2 <i>Requisiti del progetto</i>	7
<b>5.2 Tipologia dell'intervento</b>	8
5.2.1 <i>Aiuto alla realizzazione dell'attività di salvaguardia e valorizzazione delle risorse genetiche forestali</i>	8
<b>5.3 Spese ammissibili e non ammissibili</b>	9
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	9
5.3.1 <i>Spese non ammissibili</i>	10
5.3.2 <i>Eleggibilità della spesa</i>	10
5.3.3 <i>Obiettivi ed indicatori (OBIETTIVI SPECIFICI – INDICATORI DI RISULTATO)</i>	10
<b>5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto</b>	11
5.4.1 <i>Entità dell'aiuto</i>	11
<b>5.5 Valutazione della domanda</b>	11
5.5.1 <i>Criteri per la valutazione della domanda</i>	11
<b>6. Fase di ammissibilità</b>	14
<b>6.1 Presentazione della domanda</b>	14
6.1.1 <i>Modalità di presentazione della domanda</i>	14
6.1.2 <i>Termini per la presentazione della domanda</i>	14
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	14
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	15
<b>6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda</b>	16
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	16
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	17
6.2.3 <i>Richiesta di riesame</i>	17
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione del decreto di affidamento</i>	18
<b>7. Fase di realizzazione e pagamento</b>	18
<b>7.1 Variazioni progettuali</b>	18
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	18
7.1.2 <i>Documentazione da allegare alla variante</i>	19

7.1.3	<i>Istruttoria delle domande</i> .....	19
<b>7.2</b>	<b>Modifiche progettuali non sostanziali</b> .....	19
<b>7.3</b>	<b>Domanda di pagamento dell'anticipo</b> .....	20
7.3.1	<i>Presentazione delle domande</i> .....	20
7.3.2	<i>Istruttoria delle domande</i> .....	20
<b>7.4</b>	<b>Domanda di pagamento di SAL</b> .....	20
7.4.1	<i>Presentazione delle domande</i> .....	20
7.4.2	<i>Istruttoria delle domande</i> .....	21
<b>7.5</b>	<b>Domanda di pagamento di saldo</b> .....	21
7.5.1	<i>Presentazione delle domande</i> .....	21
7.5.2	<i>Istruttoria delle domande</i> .....	22
7.5.3	<i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.</i> .....	23
<b>7.6</b>	<b>Impegni dei beneficiari</b> .....	23
7.6.1	<i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.</i> .....	24
<b>7.7</b>	<b>Controlli e sanzioni</b> .....	24
<b>7.8</b>	<b>Richieste di riesame e presentazione di ricorsi</b> .....	24
<b>7.9</b>	<b>Informativa trattamento dati personali e pubblicità</b> .....	25

## 1. Definizioni

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

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

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

**CLAUSOLA "Deggendorf":** articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014. Fatto salvo l'articolo 30, il presente regolamento 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".

**CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA):** codice fiscale del soggetto beneficiario da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

**CONTO CORRENTE DEDICATO:** conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR Marche 2014/20 che lo richiedono. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di aiuto che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questo conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). Gli Enti locali e gli altri Enti pubblici che per legge ne sono obbligati utilizzano il conto corrente infruttifero presso la Banca d'Italia di Tesoreria unica dell'ente.

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

**DOMANDA DI PAGAMENTO:** domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento

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

**FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale

**IMPRESA IN DIFFICOLTA':** ai sensi della Parte I, capitolo 2.4, comma 15 degli 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) e dell'articolo 2, punto 14, del Reg. (UE) n. 702/2014 (GUCE L 193 del 01/07/2014), definizioni pressoché identiche (si riporta il testo italiano del Reg. (UE) n. 702/2014):

---

<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).

*“(14) "impresa in difficoltà": un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:*

*a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio (1) e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione;*

*b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. 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 di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;*

*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;*

*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;”*

**RICHIEDENTE:** soggetto che presenta domanda di aiuto.

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale

**SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale

**STRUTTURA DECENTRATA AGRICOLTURA DELLA REGIONE MARCHE (SDA):** le strutture decentrate agricoltura territorialmente competenti per la presa in carico delle domande che assicurano le attività di protocollazione, classificazione e fascicolazione.

## 2. Obiettivi e finalità

La presente sottomisura, relativa alla conservazione e alla promozione delle risorse genetiche forestali, ha l'obiettivo di conservare il patrimonio genetico forestale (legge regionale 12/2003). L'art. 14 della L.R. 23.02.2005 n.6 (Legge Forestale Regionale), istituisce a questo scopo il libro regionale dei boschi da seme e l'articolo 17 attribuisce la possibilità di affidare all'ASSAM la gestione dei vivai forestali regionali, cui è affidata, i quali producono anche "materiale vivaistico relativo alla biodiversità regionale, forestale e agraria".

Tali attività consentono la riproduzione del seme individuato e catalogato dall'ASSAM così da metterlo a disposizione degli imprenditori privati od Enti pubblici che volessero effettuare interventi forestali nell'ambito dei sistemi agroforestali o in aree Natura 2000.

### 3. Ambito territoriale

L'azione viene applicata sull'intero territorio della Regione Marche.

### 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il progetto triennale 2016/2018 è pari a 222.000 €.

### 5. Descrizione del tipo di intervento

#### 5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto/Modalità di attuazione

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

##### 5.1.1 Requisiti del soggetto affidatario richiedente

Il soggetto affidatario richiedente deve possedere:

**1. i requisiti necessari per l'affidamento in house , già previsto nel PSR:**

- ✓ Essere assoggettato ad un controllo da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, analogo a quello che quest'ultima esercita sui propri servizi;
- ✓ Svolgere più dell'80% delle prestazioni effettuate, a favore dell'amministrazione aggiudicatrice o di un altro ente pubblico controllato dalla prima;
- ✓ Non essere controllato da capitale privato, e che in ogni caso tale partecipazione non determini influenza dominante.

**2.** essere iscritto all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale).

**3.** non essere un'impresa in difficoltà così come sopra definita (cfr. paragrafo 1. Definizioni);

**4.** non essere soggetto all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 (clausola "Deggendorf" cfr Definizioni).

**5.** essere titolare di conto corrente dedicato (cfr. paragrafo 1. Definizioni).

##### 5.1.2 Requisiti del progetto

Al momento della presentazione della domanda il progetto deve:

- essere redatto in conformità alla legge regionale 12/2003 e al relativo programma annuale per la tutela delle risorse genetiche animali e vegetali del territorio marchigiano;
- delineare le varie fasi ed obiettivi che caratterizzano la misura 15.2 "Sostegno per la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse genetiche forestali" al fine di rappresentare con chiarezza e completezza le esigenze individuate nel programma operativo annuale per la tutela delle risorse genetiche forestali;
- tracciare le competenze specifiche del personale coinvolto e la rispettiva struttura organizzativa;
- dimostrare la qualità delle azioni proposte in termini di raccolta, conservazione, caratterizzazione, catalogazione, utilizzo, delle risorse genetiche forestali previste nell'ambito del programma operativo annuale.

## 5.2 Tipologia dell'intervento

### 5.2.1 Aiuto alla realizzazione dell'attività di salvaguardia e valorizzazione delle risorse genetiche forestali.

Le azioni previste per il triennio 2016/2018 dovranno rientrare nelle tipologie e finalità di cui alla DGR 944 del 02/11/2015 "proposta di deliberazione di competenza del Consiglio Regionale concernente – Piano Settore di Intervento per la tutela delle risorse genetiche animali e vegetali del territorio marchigiano triennio 2016/2018" ai sensi dell'art 8 comma 1 della L.R. 12/2013". Attraverso tale atto in sintesi sono state delineate le attività ed iniziative volte ad incentivare la tutela delle risorse genetiche autoctone di interesse agrario e forestale.

Per il settore forestale sono previste le seguenti azioni:

- 1) Raccolta, conservazione, caratterizzazione catalogazione e utilizzo delle risorse genetiche forestali.
- 2) Scambio di informazioni in materia di conservazione raccolta e utilizzo delle varietà locali.
- 3) Informazione diffusione e formazione della biodiversità forestale nelle Marche.

Possono essere considerate ammissibili solamente le spese destinate esclusivamente al progetto e nei confronti delle quali è possibile formulare il giudizio di congruità rispetto ai documenti probanti e rispetto ai servizi e prodotti realizzati.

Dettaglio delle attività previste.

#### **A) iscrizione al Libro dei boschi da seme delle formazioni**

Il lavoro concernerà la valutazione di un pool di formazioni desunte dal censimento effettuato dal C.F.S. nel 2010 sulle "Formazioni Vegetali Monumentali delle Marche". Si tratta in genere di "piante plus", plurisecolari, portatrici di particolari caratteristiche genetiche; per questa ragione, in assenza di discendenze, la morte di una di queste piante rappresenta un danno in termini di biodiversità.

Per il primo triennio di attività le attività saranno articolate nel seguente modo:

- Spese relative al personale per indagini e studi sulle formazioni monumentali. L'attività esplicita in questa prima fase sarà di tipo propedeutico e comprenderà lo studio ed il reperimento di materiale bibliografico;
- Dovranno essere applicate altresì competenze scientifiche e tecniche per approfondimenti in merito alle formazioni sotto il profilo ecologico, stazionario e vegetazionale e quindi perfezionare la procedura e la raccolta dati per l'iscrizione nei boschi regionali da seme. In merito alle procedure scientifiche ASSAM potrà avvalersi di adeguate consulenze da enti di ricerca e tecnici qualificati, previa procedura di affidamento ai termini della vigente normativa (codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi).
- attuazione della procedura anche attraverso la predisposizione delle schede d'iscrizione di cui alla DGR 1269/05 da trasmettere successivamente al competente servizio regionale.

#### **B) Attività per la produzione di materiale informativo, formativo e promozionale**

In questa prima fase è prevista l'elaborazione dei parametri ecologici e stazionali relativi alle formazioni esaminate ed il successivo avvio della predisposizione di una cartografia e relativa pubblicazione nel sito ASSAM

#### **C Conservazione ex situ delle formazioni iscritte**



Per questa tipologia di intervento si prevedono le seguenti azioni:

- Campionamento del seme; nel caso di piante d'alto fusto ci si potrà avvalere di ditte specializzate;
- Trattamento e preparazione del materiale di propagazione
- Acquisto del materiale di consumo necessario per la fase di conservazione; trasporti e quanto altro occorre per completare le operazioni;
- Produzione plantule/piantine e relative cure colturali;
- Avvio della conservazione in banca genetica;
- Avvio della fase di organizzazione della cessione del materiale ad enti pubblici e soggetti privati. Realizzare campi catalogo: detta attività per il triennio è subordinata alla disponibilità di materiale vivaistico sufficiente;
- Tutte le procedure dovranno essere coordinate e raccordate.

#### **D Conservazione in situ delle formazioni iscritte**

Le formazioni vegetali che rivestono particolare interesse in termini di biodiversità dovranno essere salvaguardate onde evitare la perdita permanente del materiale genetico. Tra le azioni di salvaguardia vi sono le cure degli arboreti già esistenti realizzati da parte del personale dei vivai forestali di Amandola e Pollenza. Oltre alle cure colturali di tipo ordinario potranno essere realizzati, se ritenuti necessari, interventi straordinari sulla chioma al fine di incrementare la fruttificazione, nonché diradamenti, per eliminare soggetti malati o aventi caratteristiche non di pregio.

Tra le spese ammissibili è previsto l'acquisto di attrezzatura da taglio e relativi accessori nonché le eventuali spese per l'eliminazione del materiale di risulta.

Nell'ambito del triennio dovranno essere previsti gli interventi reputati urgenti dai piani di conservazione delle formazioni iscritte nel libro regionale dei boschi da seme;

### **5.3 Spese ammissibili e non ammissibili**

#### *5.3.1 Spese ammissibili*

- attività per la produzione di materiale informativo, formativo e promozionale relativo ai boschi da seme e alle attività connesse con la conservazione della biodiversità forestale regionale;
- attività di studio e ricerca di tipo propedeutico e consulenze da parte di enti di ricerca e/o università inerenti le caratteristiche genetiche, ecologiche e ambientali delle specie arboree oggetto di indagine.
- spese relative al personale per la realizzazione delle attività specificamente previste per le azioni di tutela della biodiversità forestale previste nei piani;
- spese per la raccolta del seme dai boschi individuati, la produzione delle piantine e le relative cure colturali.
- Per quanto riguarda l'acquisto di attrezzature, sarà riconosciuta la quota di ammortamento sulla base del periodo di utilizzo e secondo un criterio oggettivo di imputazione al progetto. Fermo restando il rispetto delle procedure di scelta del fornitore indicate precedentemente Possono essere riconosciute anche le quote di ammortamento di attrezzature acquistate prima della presentazione della domanda di aiuto.
- In considerazione della specificità degli acquisti e delle acquisizioni da effettuare per la realizzazione del progetto, che potranno essere valutati e decisi solo nel corso dello svolgimento delle varie attività previste, nella fase di presentazione della domanda di aiuto, in sostituzione dei

preventivi sarà sufficiente indicare la previsione dei costi con una descrizione analitica degli stessi. I preventivi e le eventuali dichiarazioni potranno essere presentati prima dell'effettuazione della spesa ed in ogni caso prima della presentazione del SAL e del SALDO delle attività.

- Per quanto riguarda il personale dovrà essere indicato il costo orario di ogni professionalità impiegata in relazione al contratto applicato. Per il personale a contratto viene stimato il costo in base alle normative vigenti ed il periodo di impiego.
- spese per la redazione dei Piani particolareggiati/colturali per la conservazione delle risorse genetiche dei boschi da seme;
- i costi per viaggi di missione sono ammissibili per un importo pari al valore di 1/5 del costo della benzina nel caso di utilizzo di auto propria, oppure nel caso di utilizzo dell'auto aziendale le spese di carburante e di manutenzione riferito al periodo di utilizzo ed imputate con criterio oggettivo. Per le altre spese come pedaggi autostradali, vitto e alloggio si farà riferimento alle spese documentate.
- L'IVA, ai sensi dell'art. 69, paragrafo 3., lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013 è spesa ammissibile se effettivamente sostenuta e non recuperabile in alcun modo dal richiedente l'aiuto.

### 5.3.1 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese sostenute senza l'utilizzo del conto corrente dedicato (Cfr. *Definizioni*).

Non sono ammesse inoltre le seguenti voci di spesa:

- a) imposte, oneri e tasse, esclusa l'IVA non recuperabile in alcun modo
- b) interessi passivi;
- c) spese legali;
- d) spese per investimenti avviati anteriormente alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- e) spese per investimenti allocati in territori extra-regionali;
- f) spese per opere di manutenzione ordinaria;
- g) spese per interventi previsti in altre misure;
- h) spese per stipula di polizze fidejussorie.
- i) Spese per 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.**

### 5.3.2 Eleggibilità della spesa

Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di protocollazione della domanda (eleggibilità della spesa). Nel caso di spese per le attrezzature, potranno essere riconosciute le quote di ammortamento a partire dalla data di eleggibilità della spesa, anche se le stesse sono state acquistate precedentemente, con la eccezione delle spese di progettazione degli interventi che potranno essere considerati dall'adozione della delibera di invito.

### 5.3.3 Obiettivi ed indicatori (OBIETTIVI SPECIFICI – INDICATORI DI RISULTATO)

Vengono di seguito elencati gli obiettivi specifici da raggiungere attraverso l'attività di sostegno per la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse genetiche forestali. Per la valutazione dei parametri in questione vengono riportati a fianco di ciascun obiettivo specifico gli indicatori corrispondenti.

Obiettivi specifici	Indicatori di risultato stimati
Studio analisi dei siti, in ambito regionale, vocati per essere iscritte nel registro dei boschi regionali da seme come piante plus/boschi	18 siti
Predisposizione schede procedura di cui alla DGR 1269/05 relativi alle formazioni candidate	18
Iscrizione di piante plus e boschi al libro regionale dei boschi da seme	12
Cartografia con georeferenziazione delle formazioni oggetto di studio	1 da incrementare nel corso dell'intero periodo di programmazione psr 2014/20
Raccolta del seme dalle piante e dai boschi iscritti al libro regionale	raccolta in 12 siti regionali
Trattamento e preparazione del seme	quantitativo ottenibile in 3 campagne di raccolta
Conservazione del seme nella banca genetica	seme derivante dai 12 siti iscritti
Semina per la produzione di materiale di propagazione forestale e relativa produzione di piante	seme derivante dai 12 siti iscritti
Allevamento di plantule per successive fornitura di piante a favore di soggetti pubblici e privati per realizzare aree verdi qualificate (campi catalogo)	50 piante per sito iscritto
Manutenzione arboreti già iscritti nel libro regionale dei boschi da seme	3 siti

In sede progettuale il richiedente dovrà indicare gli obiettivi ed indicatori di risultato per ciascuna annualità.

## 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

### 5.4.1 Entità dell'aiuto

È prevista la copertura del 100% dei costi sostenuti dall'ASSAM per l'attivazione delle operazioni previste dalla presente sottomisura.

## 5.5 Valutazione della domanda

### 5.5.1 Criteri per la valutazione della domanda

L'attribuzione del punteggio al fine di stabilire l'ammissibilità della domanda avviene sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
<b>A. Chiarezza e completezza del progetto in relazione alle esigenze individuate</b>	30%

<b>B. Competenze del personale impiegato e capacità organizzative e gestionali</b>	30%
<b>C. Entità e qualità delle azioni proposte</b>	40%

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

<b>A. Chiarezza e completezza del progetto in relazione alle esigenze individuate</b>	<b>Punti</b>
- Elevata chiarezza e completezza del progetto, che risponde alle esigenze individuate nel programma operativo annuale per la tutela delle risorse genetiche animali e vegetali del territorio marchigiano.	1
- Buona chiarezza e completezza del progetto, che risponde alle esigenze individuate nel programma operativo annuale per la tutela delle risorse genetiche animali e vegetali del territorio marchigiano.	0,5
- Sufficiente chiarezza e completezza del progetto, che risponde alle esigenze individuate nel programma operativo annuale per la tutela delle risorse genetiche animali e vegetali del territorio marchigiano.	0

<b>B. Competenze del personale impiegato e capacità organizzative e gestionali</b>	<b>Punti</b>
- Persone con tutte le competenze specifiche richieste per la realizzazione dell'attività di conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche forestali e propria struttura organizzativa.	1
- Persone con alcune delle competenze specifiche richieste per la realizzazione dell'attività di conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche forestali e propria struttura organizzativa.	0,5
- Persone con una delle competenze specifiche richieste per la realizzazione dell'attività di conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche forestali e propria struttura organizzativa.	0

<b>C. Entità e qualità delle azioni proposte</b>	<b>Punti</b>
- Elevata quantità e qualità delle azioni proposte, in termini di raccolta, conservazione, caratterizzazione, catalogazione, utilizzo, delle risorse genetiche forestali previste nell'ambito del programma operativo annuale	1
- Buona quantità e qualità delle azioni proposte, in termini di raccolta, conservazione, caratterizzazione, catalogazione, utilizzo, delle risorse genetiche forestali previste nell'ambito del programma operativo annuale	0,5
- Sufficiente quantità e qualità delle azioni proposte, in termini di raccolta, conservazione, caratterizzazione, catalogazione, utilizzo, delle risorse genetiche forestali previste nell'ambito del programma operativo annuale	0

Precisazioni in merito alle definizioni dei criteri di selezione.

Criterio A

Elevata chiarezza e completezza del progetto: tutti gli elaborati progettuali nel loro complesso concorrono a rappresentare nel dettaglio gli obiettivi, le finalità, del progetto con estrema chiarezza. A titolo esemplificativo la relazione tecnica illustra nel dettaglio le fasi di lavorazione ed altrettanto dettagliati sono i computi del progetto.

Buona chiarezza e completezza del progetto: elaborati progettuali nel loro complesso concorrono a rappresentare gli obiettivi, le finalità, del progetto con buona chiarezza: relazione tecnica presenta tutte le indicazioni progettuali e i computi non presentano un'analisi dettagliata degli investimenti.

Sufficiente chiarezza e completezza del progetto: elaborati progettuali che nel loro complesso rappresentano gli obiettivi, le finalità, del progetto con sufficiente chiarezza. Ai fini del completamento dell'istruttoria necessitano di integrazioni da parte del beneficiario al fine di permetterne l'istruttoria.

#### Critério B

Persone con tutte le competenze specifiche: tutto il personale risulta qualificato in termini di formazione tecnica scolastica e/o universitaria, lavorativa, per le mansioni per cui è chiamato a svolgere attività in seno al progetto.

Persone con alcune delle competenze specifiche: oltre il 50% ed inferiore al 100% del personale risulta qualificato in termini di formazione tecnica scolastica e/o universitaria, lavorativa, per le mansioni per cui è chiamato a svolgere attività in seno al progetto.

Persone con una delle competenze specifiche: oltre il 30% ed inferiore al 50% del personale risulta qualificato in termini di formazione tecnica scolastica e/o universitaria, lavorativa, per le mansioni per cui è chiamato a svolgere attività in seno al progetto.

#### Critério C

Elevata quantità e qualità delle azioni proposte: progetti che prevedono la realizzazione di tutti gli interventi previsti al paragrafo 5.2.1

Buona quantità e qualità delle azioni proposte: progetti non prevedono la realizzazione di un'attività tra tutti gli interventi previsti al paragrafo 5.2.1

Sufficiente quantità e qualità delle azioni proposte: progetti non prevedono la realizzazione di due attività tra tutti gli interventi previsti al paragrafo 5.2.1

La valutazione della domanda verrà effettuata da una Commissione di Valutazione nominata dall'AdG, con successivo atto, composta da funzionari con competenze specifiche in relazione alle tematiche della misura.

**La domanda sarà ammessa solo se consegue un punteggio minimo pari a 0,50.**

Tale punteggio sarà calcolato secondo le seguenti modalità:

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

## 6. Fase di ammissibilità

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento<sup>2</sup>.

### 6.1 Presentazione della domanda

#### 6.1.1 Modalità di presentazione della domanda

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

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

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

La domanda dovrà prevedere interventi progettuali per il triennio 2016/2018 tuttavia il richiedente dovrà presentare eventuali adeguamenti del progetto per le annualità 2017 e 2018 secondo le indicazioni del programma operativo che la Regione Marche approverà ai sensi della LR 12/2003 art 8.

#### 6.1.2 Termini per la presentazione della domanda.

La domanda può essere presentata a partire da 27 settembre 2016 ore 13.00, ed entro il 27 ottobre 2016 ore 13.00 termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragr. 6.1.3.

Sarà dichiarata immediatamente inammissibile:

- la domanda presentata oltre il termine;
- la domanda sottoscritta da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato, o priva di sottoscrizione.

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

#### 6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. relazione tecnica che **dimostri la funzionalità del progetto al raggiungimento degli obiettivi** definiti mostrando il legame tra le singole operazioni e gli obiettivi in questione;
2. descrizione dell'iniziativa progettuale composta da:

---

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

- a) Sezione I – Soggetto affidatario
  - presentazione del soggetto affidatario con individuazione delle competenze e delle esperienze in relazione al progetto da eseguire;
  - dimostrazione del rispetto dei requisiti di cui al punto 5.1.1;
- b) Sezione II – Proposta progettuale
  - Sintesi della proposta progettuale (*esporre con chiarezza gli obiettivi dell'attività di Sostegno per la conservazione e promozione delle risorse genetiche forestali, le principali attività/azioni previste ed i risultati attesi*);
  - Metodologie impiegate e mezzi tecnici per l'attuazione del progetto (*descrivere le modalità ed i metodi con i quali si intendono conseguire i risultati previsti dall'attività di sostegno per la conservazione e promozione delle risorse genetiche forestali, nonché l'utilizzo dei mezzi tecnici utilizzati*);
  - Elenco delle professionalità impiegate con indicazione dei curriculum e del rapporto di lavoro;
  - Elenco delle eventuali convenzioni da attivare, loro oggetto, valore della spesa, tempi di realizzazione.
- c) Sezione III – Attività ed evoluzione
  - Attuazione del progetto (*illustrare l'articolazione del progetto nelle sue fasi e la descrizione dettagliata delle attività previste*);
  - Calendarizzazione delle attività previste;
  - Prodotti del progetto: elencare, descrivere e quantificare gli indicatori fisici di realizzazione;
- d) Sezione IV – Obiettivi e risultati finali
  - Analisi degli obiettivi che il progetto intende raggiungere e dei risultati attesi indicando il collegamento con le azioni da svolgere e gli indicatori di realizzazione;
  - Dimostrazione dell'efficacia e della fattibilità dell'iniziativa progettuale proposta.
- e) Sezione V – Preventivo di spesa
  - Spesa totale del progetto per voce di spesa (come descritte al paragrafo 5.2. "Spese ammissibili e non ammissibili");

#### 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.

---

<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.

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

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

NON si considerano errori palesi:

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

### **Invio di documentazione integrativa**

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, viene inviata al richiedente una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti necessari nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta. Nell'ipotesi in cui la documentazione richiesta entro i termini fissati la Regione Marche non venisse fornita l'Ente procederà alla chiusura dell'istruttoria pena il mancato esame della stessa, escludendo gli investimenti connessi con la documentazione in parola o se ricorre il caso escludendo l'intero progetto.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC all'indirizzo [regione.marche.agricoltura@emarche.it](mailto:regione.marche.agricoltura@emarche.it)

## **6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda**

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

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

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

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 90 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di scadenza della presentazione delle domande.

I controlli riguardano in particolare:

#### **1) verifica di validità tecnica;**

La verifica ha ad oggetto i parametri indicati al paragrafo 5.1.1. "Requisiti del soggetto affidatario richiedente" e 5.1.2. "Requisiti del progetto" del presente bando;

#### **2) verifica di conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.**



## Attribuzione del punteggio di priorità

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

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

## Cause di inammissibilità

Determinano la non ammissibilità della domanda:

- la presentazione oltre i termini (cfr. paragr. 6.1.2);
- la mancanza di uno dei requisiti richiesti per il soggetto o per il progetto;
- la mancata presentazione della documentazione di cui al paragr. 6.1.3;
- il mancato raggiungimento del punteggio minimo nella valutazione della domanda di cui al par. 5.5.1.

### 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 e del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- ✓ del contributo concedibile;
- ✓ nel caso di inammissibilità parziale, del termine entro cui è possibile presentare memorie ai fini del riesame (cfr paragr. 6.2.3).

### 6.2.3 Richiesta di riesame

Entro e non oltre dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione istituita con apposito atto, attraverso la presentazione di memorie scritte.

Le istanze vanno indirizzate alla Commissione alla c.a. del Responsabile regionale della sottomisura.

Esse saranno esaminate dalla Commissione nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria regionale.

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

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

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

#### 6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione del decreto di affidamento.

A conclusione dell'esito istruttorio il responsabile regionale di misura propone al dirigente responsabile della sottomisura 15.2 il decreto per l'affidamento diretto in house dell'attività di sostegno per la conservazione e promozione delle risorse genetiche forestali, gli impegni da rispettare, le scadenze per la presentazione dei report e delle rendicontazioni.

## 7. Fase di realizzazione e pagamento

Il contributo totale concesso verrà erogato su rendicontazione di stati di avanzamento (SAL) annuali corrispondenti agli stralci annuali del progetto triennale. Il SAL dell'ultima annualità (2018) corrisponde allo stato finale. Il pagamento può essere richiesto quindi sotto forma di:

- domanda di pagamento dell'anticipo;
- domanda di pagamento su stato avanzamento lavori (SAL) ;
- domanda di pagamento del saldo.

annualità	termine di completamento delle azioni annuali	termine di rendicontazione annuale
2016	15/06/2017	15/07/2017
2017	31/12/2017	30/04/2018
2018	31/12/2018	30/04/2019

In questa fase inoltre è possibile presentare eventuali domande di variazione progettuale, adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali anche al fine di adeguare il progetto per le annualità 2017 e 2018 secondo le disposizioni fissate dalla legge regionale 12/2003.

### 7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante al progetto approvato.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile:

- 1) modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento approvato;
- 2) modifiche tecniche sostanziali delle azioni approvate;
- 3) modifiche della tipologia delle azioni approvate;
- 4) modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee.

#### 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.**

La richiesta di variante può essere presentata entro i 60 giorni antecedenti il termine fissato per la rendicontazione.

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

Le maggiori spese eventualmente sostenute per la realizzazione della variante rispetto al progetto approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico dell'affidatario.

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 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>4</sup>).

### *7.1.2 Documentazione da allegare alla variante*

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

- a) richiesta corredata da una 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.
- c) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante

### *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 gli obiettivi e i parametri previsti inizialmente:

- 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);
- congruità e ragionevolezza degli eventuali nuovi costi previsti.

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

## **7.2 Modifiche progettuali non sostanziali**

Sono da considerarsi "modifiche progettuali non sostanziali", i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa: le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative;

---

<sup>4</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.

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

L'anticipo pari al 50% è previsto esclusivamente per interventi strutturali.

#### 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>

Il beneficiario dovrà dimostrare di aver dato avvio alla realizzazione del progetto esecutivo (dichiarazione di inizio dei lavori a firma del rappresentante legale e del progettista).

#### 7.3.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche sono effettuate entro **30** giorni dalla presentazione della richiesta.

La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di saldo.

Nel caso di decadenza dall'aiuto il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

### 7.4 Domanda di pagamento di SAL

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ad attività parzialmente eseguite. Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto massimo nel rispetto dei termini indicati nel capitolo 7 del presente bando.

Il SAL deve rappresentare almeno il 30% del contributo richiesto nell'intero triennio e per la sua presentazione non necessita polizza fidejussoria.

E' possibile erogare acconti fino a 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.

#### 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 composta da:
  - Evoluzione del progetto (*illustrare in maniera dettagliata l'articolazione del progetto nelle sue fasi e descrivere le attività svolte*);
  - Metodologie impiegate e mezzi tecnici per l'attuazione del progetto (*descrivere le modalità ed i metodi con i quali sono state realizzate le attività*);
  - Indicazione delle professionalità impiegate nel progetto con relative attività svolte;
  - Prodotti del progetto: indicare i prodotti del progetto;
  - Descrizione degli obiettivi e dei risultati ottenuti attraverso l'attività progettuale;

- b) Fatture o altro documento contabile avente forza probante equivalente. I documenti debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione informativa finanziata, in difetto dovranno essere rettificata, pena l'inammissibilità della spesa;
- c) buste paga del personale impiegato nelle azioni e relativo modello di versamento oneri e contributi;
- d) 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>5</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.
- e) Documentazione di supporto per ogni attività realizzata.

#### 7.4.2 Istruttoria delle domande

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

- verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti;
- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

## 7.5 Domanda di pagamento di saldo

### 7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo

<http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>. entro 30/04/2019

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

- a) Relazione tecnica composta da:

---

<sup>5</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. E' necessario indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario: sugli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a € 1.000 (che non possono essere privi della clausola di non trasferibilità); sugli assegni circolari e vaglia postali e cambiari (a prescindere dall'importo). Commento riassuntivo delle nuove disposizioni stabilite con il testo legislativo sotto indicato a partire dal 31.1.2012 (D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 (1) (2). Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici. (1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 dicembre 2011, n. 284, S.O. (2) Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 22 dicembre 2011, n. 214.)

- Evoluzione del progetto (*illustrare in maniera dettagliata l'articolazione del progetto nelle sue fasi e descrivere le attività svolte*);
  - Metodologie impiegate e mezzi tecnici per l'attuazione del progetto (*descrivere le modalità ed i metodi con i quali sono state realizzate le attività*);
  - Indicazione delle professionalità impiegate nel progetto con relative attività svolte;
  - Prodotti del progetto: indicare i prodotti del progetto e gli indicatori fisici di realizzazione;
  - Descrizione degli obiettivi e dei risultati ottenuti attraverso l'attività progettuale;
- b) Fatture o altro documento contabile avente forza probante equivalente. I documenti debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione informativa finanziata, in difetto dovranno essere rettificata, pena l'inammissibilità della spesa;
  - c) buste paga del personale impiegato nelle azioni e relativo modello di versamento oneri e contributi;
  - d) copia delle contabili dei pagamenti effettuati;
  - e) 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.
  - f) 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>".
  - g) 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.
  - h) Documentazione di supporto per ogni attività realizzata.

### 7.5.2 Istruttoria delle domande

La liquidazione del SALDO del contributo è concessa soltanto dopo:

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto, attraverso l'esame degli indicatori di risultato e di realizzazione;
- la verifica dell'effettiva realizzazione degli investimenti previsti e rendicontati.

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

### Economie di spesa

Per economie si intendono le variazioni di spesa in diminuzione a fronte di acquisto e/o realizzazione del medesimo investimento ammesso all'aiuto. Le economie di spesa non necessitano di alcuna comunicazione preventiva. Per tale fattispecie non si applicano le riduzioni previste.

---

<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. E' necessario indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario: sugli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a € 1.000 (che non possono essere privi della clausola di non trasferibilità); sugli assegni circolari e vaglia postali e cambiari (a prescindere dall'importo). Commento riassuntivo delle nuove disposizioni stabilite con il testo legislativo sotto indicato a partire dal 31.1.2012 (D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 (1) (2). Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici. (1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 dicembre 2011, n. 284, S.O. (2) Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 22 dicembre 2011, n. 214.)

### Parziale esecuzione delle azioni

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità delle azioni svolte, nonché degli acquisti e forniture effettuate.

Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie.

#### *7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.*

Il termine per l'ultimazione delle attività è fissato al 31/12/2018 e la data per la relativa rendicontazione è fissata al 30/04/2019.

È possibile richiedere tramite SIAR una proroga motivata per un massimo di tre mesi per la sola presentazione della rendicontazione, indicando:

- i motivi che hanno determinato il ritardo ;
- le misure che si intendono adottare per concludere la rendicontazione nei tempi di proroga richiesti.

## **7.6 Impegni dei beneficiari**

Con la sottoscrizione della domanda il richiedente si impegna a:

1. iniziare gli interventi entro un mese dalla data di ricevimento della comunicazione di finanziabilità;
2. realizzare l'attività in modo conforme rispetto alle finalità della misura e coerente con il progetto approvato;
3. rispettare quanto stabilito dalla normativa sugli appalti (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);
4. il beneficiario dovrà svolgere direttamente le azioni previste dal progetto approvato per oltre la metà del valore totale, calcolato nell'ambito dell'intero periodo di programmazione;
5. rendere noto alla AdG ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione delle azioni previste;
6. non alienare per un periodo di cinque (5) anni, i beni acquistati grazie al contributo a decorrenza dalla data del decreto di liquidazione del saldo finale;
7. realizzare il programma previsto dal progetto e presentare la rendicontazione entro il termine di cui al precedente paragrafo 7.5.1.
8. conservare a disposizione degli uffici della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i cinque 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
9. consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
10. 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;
11. 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 **cf paragr. 7.6.1.**

Il beneficiario deve inoltre garantire:

- la conforme applicazione della normativa in materia di appalti;
- conformità delle attività svolte rispetto al progetto approvato;

- che tutti i prodotti pubblicati ai sensi del progetto approvato (manifesti, opuscoli, pieghevoli, bollettini, pubblicazioni cartacee ed informatiche, siti web, ecc. ) rechino una chiara indicazione della partecipazione comunitaria e l’emblema della comunità europea, oltre l’emblema nazionale e regionale, pena la non ammissibilità della spesa corrispondente.

### 7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Il beneficiario è tenuto a rispettare i seguenti obblighi informativi, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato:

- 1) esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico un cartellone di dimensioni rilevanti per pubblicizzare l’attività di “Sostegno per la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse genetiche forestali”;
- 2) pubblicare sul proprio sito, attraverso il link al sito [agricoltura.regione.marche.it](http://agricoltura.regione.marche.it), una breve descrizione del progetto che consenta di evidenziare gli obiettivi, i risultati attesi, le azioni da svolgere, il sostegno finanziario ricevuto dall’Unione.

## 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 (7) si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate con successivo atto della Giunta regionale, in attuazione del D.M. 23/01/2015 n. 180 Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013.

## 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 presentare alla Commissione memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

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

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

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

---

### Articolo 63 Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative

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

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

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

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

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

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

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



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

### **7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>8</sup>.**

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

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

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1306/2013 art. 111 del Parlamento Europeo e del Consiglio) l'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

---

<sup>8</sup> D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 . Codice in materia di protezione dei dati personali