



**REGIONE MARCHE**  
**SERVIZIO POLITICHE AGROALIMENTARI**  
**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2022 – MISURA 4**  
**INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**

**Sottomisura 4.3 – Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura  
Operazione C) – FA 2° - Sostegno agli investimenti per l'approvvigionamento idrico nei territori destinati al pascolo**

**Obiettivi:** realizzazione di investimenti per l'approvvigionamento idrico nei territori destinati a pascolo.

**Destinatari del bando:**

- a) Comuni e Unioni di Comuni, anche in forma associata;
- b) Enti esponenziali delle collettività titolari dei diritti di uso civico e della proprietà collettiva.

**Annualità: 2021**

**Dotazione finanziaria assegnata: € 900.000,00**

**Scadenza per la presentazione delle domande: 12 luglio 2022, ore 13.00**

**Responsabile del procedimento**

Responsabile regionale: Gianni Fermanelli

Tel. 071-806.3887

**Indirizzo e-mail:** [gianni.fermanelli@regione.marche.it](mailto:gianni.fermanelli@regione.marche.it)

## Sommario

<b>1. Definizioni</b>	4
<b>2. Obiettivi e finalità</b>	6
<b>3. Ambito territoriale</b>	6
<b>4. Dotazione finanziaria</b>	6
<b>5. Descrizione del tipo di intervento</b>	6
<b>5.1 Condizioni di ammissibilità al sostegno</b>	6
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i>	6
5.1.2 <i>Requisiti del progetto di investimento</i>	7
<b>5.2 Tipologia degli investimenti</b>	8
<b>5.3 Spese ammissibili e non ammissibili</b>	8
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	8
5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i>	9
<b>5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto</b>	10
5.4.1 <i>Entità dell'aiuto</i>	10
<b>5.5 Selezione delle domande di sostegno</b>	10
5.5.1 <i>Criteri per la selezione delle domande</i>	10
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	11
<b>6. Fase di ammissibilità</b>	12
<b>6.1 Presentazione della domanda di sostegno</b>	12
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i>	12
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	12
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda di sostegno</i>	13
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	14
<b>6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno</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 della graduatoria</i>	18
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	18
<b>7. Fase di realizzazione e pagamento</b>	19
<b>7.1 Variazioni progettuali</b>	19
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	20

7.1.2	<i>Documentazione da allegare alla variante</i> .....	20
7.1.3	<i>Istruttoria delle domande</i> .....	20
<b>7.2</b>	<b>Modifiche progettuali non sostanziali</b> .....	<b>21</b>
<b>7.3</b>	<b>Domanda di pagamento dell'anticipo</b> .....	<b>21</b>
7.3.1	<i>Presentazione delle domande</i> .....	21
7.3.2	<i>Istruttoria delle domande</i> .....	22
<b>7.4</b>	<b>Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)</b> .....	<b>22</b>
7.4.1	<i>Presentazione delle domande (di pagamento di acconto su SAL)</i> .....	22
7.4.2	<i>Istruttoria delle domande (di pagamento di acconto su SAL)</i> .....	24
<b>7.5</b>	<b>Domanda di pagamento di saldo</b> .....	<b>24</b>
7.5.1	<i>Presentazione delle domande (di pagamento di saldo)</i> .....	24
7.5.2	<i>Istruttoria delle domande (di pagamento di saldo)</i> .....	25
7.5.3	<i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.</i> .....	26
<b>7.6</b>	<b>Impegni dei beneficiari</b> .....	<b>26</b>
7.6.1	<i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.</i> .....	27
<b>7.7</b>	<b>Controlli e sanzioni</b> .....	<b>28</b>
<b>7.8</b>	<b>Richieste di riesame e presentazione di ricorsi</b> .....	<b>29</b>
<b>7.9</b>	<b>Informativa trattamento dati personali e pubblicità</b> .....	<b>29</b>

## 1. Definizioni

**AGEA:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore (OP) 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 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.

**CANTIERABILITÀ:** sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda di sostegno, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, SCIA e similari, permessi, pareri, nulla osta, ecc.).

**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.

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

**CONTO CORRENTE DEDICATO:** un numero di 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 ed indicato nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Gli Enti locali e gli altri Enti pubblici che per legge ne sono obbligati utilizzano il conto corrente della Tesoreria unica.

**CRATERE DEL SISMA:** comprende i Comuni della Regione Marche danneggiati dal terremoto in Centro Italia, a seguito degli eventi del 24 agosto, 26 ottobre e 30 ottobre 2016 indicati negli Allegati 1 e 2 DECRETO-LEGGE 17 ottobre 2016, n. 189 convertito in legge con LEGGE 15 dicembre 2016, n. 229 (vedi allegato Elenco).

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

**DOMANDA DI SOSTEGNO:** 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 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>.

---

<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

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

**IMPRESA AGRICOLA:** per impresa agricola deve intendersi esclusivamente un'impresa con partita IVA, iscritta alla competente Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura con codice ATECO della categoria A "Agricoltura, silvicoltura e pesca" ed in possesso di Fascicolo aziendale di cui al DPR 503/99 debitamente validato.

**IMPRESA IN DIFFICOLTA':** l'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze<sup>2</sup>

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi 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;
- 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;

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

**PMI:** è da considerarsi "media" un'impresa che occupa meno di 250 persone e realizza un fatturato annuo (fatturato annuo corrisponde alla voce A.1 del conto economico di bilancio), che non supera i 50 milioni di euro o (in alternativa al parametro del fatturato), il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro (il totale di bilancio corrisponde al totale dell'attivo patrimoniale di bilancio). E' definita invece "piccola" un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato o (in alternativa al parametro del fatturato), un totale di bilancio annui non superiori a 10 milioni di euro. E' definita, infine, "micro impresa" un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato o (in alternativa al parametro del fatturato), un totale di bilancio annui non superiori a 2 milioni di euro.

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

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale.

---

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).

<sup>2</sup> 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 del Reg. (UE) n. 702/2014.

**STRUTTURA DECENTRATA AGRICOLTURA DELLA REGIONE MARCHE (SDA):** la struttura decentrata agricoltura territorialmente competente per la presa in carico delle domande, che assicura le attività di protocollazione, classificazione e fascicolazione.

## 2. Obiettivi e finalità

La sottomisura interviene per sostenere gli investimenti per l'approvvigionamento idrico nei territori destinati a pascolo con l'obiettivo di contrastare i mutamenti climatici ed in particolare gli andamenti stagionali siccitosi che comportano scarsità o assenza di acqua per il bestiame al pascolo nelle aree montane e alto collinari. Per altro in alcune zone montane dell'area cratere il sisma 2016/2017 ha apportato modifiche alla circolazione delle acque in particolare delle sorgenti più superficiali e di alta quota determinando in alcuni casi la riduzione o la scomparsa della disponibilità di acqua per le sorgenti e le fonti.

Gli investimenti possono riguardare sia gli impianti e le strutture esistenti che le nuove realizzazioni, compresa la ricerca di sorgenti anche con prospezione geologica.

Gli interventi devono essere finalizzati all'abbeveraggio degli animali al pascolo.

## 3. Ambito territoriale

L'operazione C) della sottomisura 4.3 si applica nelle aree D e C3 del territorio regionale nonché nei territori dei comuni di Montecopiolo e Sassofeltrio secondo quanto stabilito dall'Intesa sottoscritta tra Regione Marche e Regione Emilia Romagna (repertorio al n. 1087 del 04/01/2022), il cui schema è stato approvato con DGR n. 1591 del 22/12/2021.

## 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il presente bando è pari ad € 900.000,00.

## 5. Descrizione del tipo di intervento

### 5.1 Condizioni di ammissibilità al sostegno

La mancanza di uno dei requisiti richiesti per i soggetti richiedenti o per il progetto determina l'inammissibilità al sostegno o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.

#### 5.1.1 *Requisiti del soggetto richiedente*

Il richiedente deve possedere i seguenti requisiti:

1) essere uno dei soggetti indicati al paragrafo 8.2.4.3.6.4 "Beneficiari" dalla scheda della Misura 4, sottomisura 4.3, Operazione C), del PSR Marche 2014/20 e cioè:

- a. Comuni e Unioni di Comuni anche in forma associata;
- b. Enti esponenziali delle collettività titolari dei diritti di uso civico e della proprietà collettiva.

Gli Enti esponenziali delle collettività titolari dei diritti di uso civico e della proprietà collettiva sono definiti nell'ambito della Legge n. 168/2017

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

Nel fascicolo aziendale vanno inserite le superfici nella disponibilità del richiedente in relazione al progetto di intervento proposto qualora catastalmente numerate. Qualora la superficie relativa all'intervento non risulti presente nel Fascicolo aziendale il richiedente dovrà documentare il titolo di proprietà o la titolarità alla gestione del demanio forestale ai sensi della l.r. 6/2005.

3) non essere un'impresa in difficoltà ai sensi ai sensi 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 del Reg. (UE) n. 702/2014 (cfr. paragrafo 1. *Definizioni*);

4) avere la disponibilità delle superfici agricole sulle quali si intende realizzare gli investimenti fissi e gli impianti a decorrere dalla data di scadenza di presentazione della domanda di sostegno e fino all'ottavo anno successivo.

La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da:

- a. titolo di proprietà;
- b. titolo di usufrutto;
- c. contratto di affitto scritto e registrato;
- d. gestione del demanio forestale regionale ai sensi della l.r. 6/2005;
- e. comodato, solo per Enti pubblici, stipulato in forma scritta, registrato e con scadenza successiva al tempo necessario all'adempimento degli impegni previsti dal bando.

Non verranno prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopramenzionate.

Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro quota, che potrà essere prodotto entro la fase istruttoria della domanda di sostegno. Nel caso di investimenti fissi su terreno condotto in affitto, comodato o concessione demaniale, qualora non già previsto nell'atto stesso, è necessario il consenso del proprietario, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario alla realizzazione dell'intervento.

Tutti i dati e le informazioni saranno desunti dalle rispettive fonti di certificazione del dato, completamente aggiornate in tutte le sezioni e validate prima della presentazione della domanda di adesione, in particolare dal fascicolo aziendale AGEA. Per le informazioni non desumibili in modalità automatica dai corrispondenti sistemi informativi che certificano il dato, il richiedente o l'eventuale soggetto da questi delegato per la presentazione della domanda, garantisce la corrispondenza tra quanto dichiarato in domanda e il dato memorizzato a quella data nella fonte ufficiale.

I richiedenti assoggettati applicano il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, "Disposizioni per l'attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e sue ss. mm. e ii.

### *5.1.2 Requisiti del progetto di investimento*

Il progetto deve:

1. raggiungere un punteggio minimo di 0,10 da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5;
2. contenere i pertinenti elaborati indicati dal d.lgs 50/2016 per il progetto esecutivo;

3. essere corredato dai pertinenti titoli abilitativi (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività, Permesso di costruire, ecc.) al momento della presentazione della domanda ovvero entro i 90 giorni successivi qualora sia stata effettuata la richiesta all'ente competente. Nel caso di SCIA, CIL e CILA, al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e di conseguenza l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che nella modulistica presentata all'Amministrazione competente la data di inizio lavori sia successiva alla presentazione della domanda di sostegno, oppure che sia presente in domanda di sostegno la dichiarazione attestante l'inizio dei lavori dopo la presentazione della domanda;
4. prevedere investimenti non inferiori a € 10.000,00.

## 5.2 Tipologia degli investimenti

Sono ammissibili gli investimenti nelle aree D e C3 del territorio della Regione Marche, oltre i comuni di Montecopiolo e Sassofeltrio ai sensi della DGR 1591 del 22/12/2021, che riguardano:

- A. realizzazione, ripristino o miglioramento di impianti e strutture per la captazione, la raccolta, la conservazione, la distribuzione e l'utilizzo delle acque destinate all'abbeveraggio degli animali al pascolo;
- B. ripristino o realizzazione di nuovi punti d'acqua in area montana (abbeveratoi, fontanili), destinati a garantire il rifornimento idrico per gli animali allevati al pascolo;
- C. Ripristino o realizzazione di microinvasi (laghetti e cisterne di accumulo di acque piovane e/o di sorgente), di capacità inferiore a mc 10.000, utilizzati per l'abbeveraggio di animali al pascolo.

Gli investimenti possono riguardare sia gli impianti e le strutture esistenti che le nuove realizzazioni, anche previa ricerca di sorgenti e prospezione geologica.

Gli interventi devono essere finalizzati all'abbeveraggio degli animali al pascolo.

## 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

### 5.3.1 Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di presentazione della domanda di sostegno.

Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi, per cui non sono ammissibili se effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda.

Fanno eccezione le spese per gli studi di fattibilità, comprese le attività di prospezione geologica e di ricerca di nuove sorgenti come sotto riportate, e quelle relative alla progettazione, propedeutiche alla presentazione della domanda, riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali, tra cui gli affidamenti di servizi tecnici effettuati nel rispetto del d.lgs 50/2016, le spese e gli incentivi per i dipendenti in caso di progettazione interna. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

Al fine di verificare il rispetto della eleggibilità della spesa per l'attuazione degli interventi, si farà riferimento alla data risultante dalla dichiarazione di inizio dei lavori certificata dal direttore dei lavori e per

quanto riguarda l'acquisto di impianti, macchinari e attrezzature, dalla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T) o fattura di accompagnamento.

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Inoltre per tutte le transazioni relative all'intervento 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 (il CUP, di cui all'articolo 11 della legge 3/2003, assolve alla funzione). In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.

Nel caso di fatture o documenti contabili equipollenti non rettificabili, qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in un'annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l'obbligo regolamentare di cui all'articolo 66 del Reg (DE) n.1303/2013 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa è univocamente rappresentato nei medesimi registri. In tale caso saranno comunque applicate le riduzioni di cui alla DGR 1068/2019 ss.mm e DDS 451/2019 ss.mm.

Le spese ammissibili per gli investimenti sono da riferire alle tipologie presenti nel Prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici o specifica analisi dei prezzi conforme allo stesso Prezzario, qualora necessaria.

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. Il richiedente deve indicare nella domanda di sostegno la base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA. I beneficiari con personalità giuridica di diritto privato, per il riconoscimento ed il pagamento delle spese sostenute per l'IVA, così come rendicontata in fase di domanda di pagamento del SAL o del saldo, dovranno produrre all'AdG del PSR Marche 2014-2020 gli atti formali di riscontro da parte dell'Agenzia delle Entrate alle loro istanze di interpello e le richieste di parere in merito al caso specifico di indetraibilità e quindi irrecoverabilità in alcun modo dell'IVA.

Le spese generali sono ammissibili nel limite complessivo del 10% dei costi materiali degli investimenti di cui al paragrafo 2 del presente documento. In particolare sono ammissibili:

- a) onorari per la progettazione degli interventi proposti, compresi gli studi di fattibilità ed eventuali consulenze in materie di sostenibilità ambientale ed economica necessari per la redazione del progetto;
- b) onorari e spese per attività di prospezione geologica e di ricerca nuove sorgenti;
- c) direzione, contabilità e il collaudo dei lavori.

Qualora gli studi fattibilità comprendano anche attività di prospezione geologica e di ricerca nuove sorgenti è ammissibile una spesa, aggiuntiva rispetto al 10% di cui al periodo precedente, fino ad un massimo del 6% dei costi materiali degli investimenti di cui al paragrafo 2 del presente documento e comunque nel limite massimo di 20.000,00 euro.

Entro il limite del 10% di cui sopra sono ammissibili anche gli importi dovuti al personale dipendente ai sensi dell'art 113 del d.lgs 50/2016.

Gli affidamenti dei servizi tecnici ai sensi del d.lgs 50/2016 e ss. mm. sono effettuati in applicazione delle tabelle dei corrispettivi di cui al Decreto del MINISTERO DELLA GIUSTIZIA 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016".

### *5.3.1 Spese non ammissibili*

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) Interventi per l'irrigazione o per attività sportiva, turistica e ricreativa;
- b) indennità di esproprio, servitù e indennizzo di cui al dpr 8/06/2001, n. 327;
- c) acquisto di beni immobili;
- d) lavori in economia;
- e) costi di manutenzioni ordinarie;
- f) interventi che prevedano l'interdizione al pubblico utilizzo o che non garantiscono l'uso gratuito;
- g) allacciamenti, per l'erogazione d'acqua, a strutture e impianti di soggetti privati;
- h) imposte, oneri e tasse, esclusi l'IVA non recuperabile in alcun modo e i contributi previdenziali per le prestazioni professionali versate entro i termini di legge;
- i) costi per l'apertura, la tenuta e gli interessi passivi dei conti correnti;
- j) oneri legali;
- k) lavori o forniture non riconducibili al Prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, anche per il tramite dell'analisi prezzi nelle modalità previste nelle "avvertenze generali";
- l) investimenti avviati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno fatto salvo quanto previsto al precedente paragrafo 5.3.1 per le spese relative alla progettazione, propedeutiche alla presentazione della domanda;
- m) investimenti allocati in territori extra-regionali ad esclusione dei comuni di Montecopiolo e Sassofeltrio ai sensi della DGR 1591 del 22/12/2021;
- n) interventi finanziati con altri di aiuti pubblici;
- o) costi per la stipula di polizze fidejussorie.

## 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

### 5.4.1 Entità dell'aiuto

Il massimale stabilito in termini di contributo pubblico per la presente sottomisura è di € 100.000,00 per beneficiario.

L'aiuto è erogato in conto capitale sulle spese ammissibili sostenute e regolarmente rendicontate.

L'intensità di aiuto è pari al 100% della spesa ammissibile.

## 5.5 Selezione delle domande di sostegno

### 5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

L'attribuzione del punteggio di priorità, con cui è stabilita la posizione di ogni domanda in graduatoria unica regionale, avviene valutando ciascuna delle seguenti tipologie di priorità a cui viene attribuito un peso in % su un totale di 100 come riportato in tabella.

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Interventi realizzati all'interno del cratere "sisma"	50%
B. Interventi realizzati in aree D	30%
C. Tipologia d'intervento	20%

TOTALE	100%
--------	------

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

<b>A. Interventi realizzati all'interno del cratere "sisma"</b>	<b>Punti</b>
- In aree sisma	1
- In altre aree	0

<b>B. Interventi realizzati in area D</b>	<b>Punti</b>
- In area D	1
- In altre aree	0

Le aree rurali C e D sono riportate nell'ELENCO COMUNI DELLA REGIONE MARCHE SUDDIVISI PER PROVINCIA E PER AREE RURALI allegato al presente bando.

<b>C. Tipologia d'intervento</b>	<b>Punti</b>
- interventi di miglioramento o ripristino di strutture esistenti di captazione, raccolta e conservazione di acque	1
- realizzazione di nuove strutture di captazione, raccolta e conservazione di acque	0,5
- altri interventi	0

I Comuni della Regione Marche che rientrano nel "cratere del sisma" (cfr. Definizioni) sono individuati dalla Legge 15 dicembre 2016, n. 229 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, recante interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016".

### *5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria*

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

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C);
2. si calcherà 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 "Criteri di selezione e pesi".

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a 0,10.

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

A parità di punteggio avranno priorità le domande con spesa ammissibile maggiore.

Tutti i requisiti di selezione dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno sono verificati nel corso dell'istruttoria della domanda. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente.

## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1 Presentazione della domanda di sostegno

I termini del procedimento sono fissati in 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 per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 6.2.3) sospende i termini per concludere il procedimento. 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 tramite 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.

Non saranno accolte domande presentate con altre modalità di trasmissione.

L'utente può caricare personalmente nel sistema la domanda o rivolgersi a strutture già abilitate all'accesso al SIAR, quali Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti, o ad altri soggetti abilitati dall'A.d.G.

Oltre ai dati identificativi del richiedente, la domanda deve contenere la dichiarazione:

- a) di non aver richiesto altri contributi pubblici per la realizzazione degli investimenti di cui si chiede il sostegno;
- b) di non essere un'impresa in difficoltà ai sensi ai sensi 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 del Reg. (UE) n. 702/2014;
- c) dell'assunzione degli impegni descritti al paragraf. 7.6 del presente bando.

#### 6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata fino al giorno 12 luglio 2022, ore 13.00, termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando.

**Il richiedente può presentare una sola domanda.**

Saranno dichiarate inammissibili:

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

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

### 6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del richiedente riportante, qualora pertinenti in relazione agli investimenti richiesti:
  - a. gli estremi e la data delle autorizzazioni, delle concessioni, delle SCIA – CIL – CILA, dei permessi a costruire, dei pareri, dei nulla osta, delle comunicazioni, ecc., per la realizzazione del progetto esecutivo con indicazione degli atti autorizzativi richiesti e rilasciati dalle autorità competenti (allegato 1);
  - b. la recuperabilità o meno dell'IVA in relazione al proprio regime IVA ed alla base giuridica applicabile (allegato 2);
2. progetto esecutivo:

il progetto esecutivo deve determinare, in ogni dettaglio, i lavori da realizzare ed i costi da sostenere in modo da identificare ogni elemento progettuale per forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo.

Il progetto esecutivo deve essere redatto ai sensi del DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii. per i richiedenti assoggettati al d.lgs 50/2016 e ss. mm. Ai fini del presente bando tutti i richiedenti sono tenuti ad allegare la seguente documentazione:

- a) relazione generale;
- b) elaborati grafici;
- c) cronoprogramma;
- d) elenco dei prezzi unitari e eventuali analisi;
- e) computo metrico estimativo e quadro economico.

La documentazione di cui sopra dovrà contenere, per quanto compatibile, quanto previsto dai rispettivi artt. 34, 36, 40, 41 e 42 del dpr 207/2010. Il cronoprogramma deve dimostrare la compatibilità con i tempi definiti dal bando per la rendicontazione.

Qualora siano richieste spese relative allo studio di fattibilità questo dovrà essere documentato almeno da una relazione illustrativa dai contenuti previsti dal comma 1, dell'art. 14 del dpr 207/2010, fatta eccezione di quanto previsto alla lettera c).

Nella relazione generale del progetto andrà comunque indicato il bestiame che ordinariamente utilizza la fonte di approvvigionamento idrico quando a pascolo secondo il seguente schema:

Denominazione dell'impresa agricola/zootecnica che utilizza il pascolo e la fonte in progetto	CUAA (Codice Unico Azienda agricola) dell'impresa agricola/zootecnica che utilizza il pascolo e la fonte in progetto	Codice aziendale (codice di allevamento) di cui al DPR 317/96	Specie allevata al pascolo	Numero di UBA al pascolo (media stagionale)	Fabbisogno idrico complessivo nel periodo di pascolamento
TOTALE					

Gli elaborati di progetto, in relazione alle caratteristiche del contesto paesistico ambientale interessato ed alla tipologia di intervento, possono essere integrati con i seguenti elaborati redatti per:

- valutazione di incidenza (studio di incidenza)
- nulla osta da parte degli Enti Parco.

Nel caso in cui la documentazione richiesta fosse già in possesso dell'Amministrazione regionale, sarà sufficiente allegare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, con l'indicazione della struttura regionale presso la quale è depositata e gli estremi del procedimento cui si riferisce.

Il progetto esecutivo deve essere sottoscritto dal professionista incaricato.

3. copia dell'atto di approvazione del progetto esecutivo;
4. nel caso di richiedenti soggetti al d.lgs 50/2016 e ss. mm., check list di autovalutazione AGEA degli appalti che si intendono porre in essere (check list "pre gara", file AUTOVALUTAZIONE\_PRE\_agg\_gara\_\_A\_B\_C\_D\_E\_vers\_2.9). Nel caso dei servizi tecnici affidati esternamente dall'Ente richiedente andrà prodotta la pertinente check list di autovalutazione AGEA "post gara" (entrambe disponibili nell'area download di SIAR) e il conteggio effettuato in applicazione delle tabelle dei corrispettivi di cui al Decreto del MINISTERO DELLA GIUSTIZIA 17 giugno 2016;
5. per l'esecuzione dei servizi tecnici, nel caso di investimenti di richiedenti non soggetti all'applicazione del d.lgs 50/2016, n. 3 preventivi dettagliati di spesa (che distinguano tra oneri di progettazione e direzione dei lavori e relativa contabilità con certificazione di regolare esecuzione o collaudo degli stessi), datati e firmati da chi li ha emessi, di cui uno prescelto (quello dal minor prezzo), e altri due di raffronto, forniti da professionisti abilitati alle competenze in materia diversi ed in concorrenza tra loro. Per i medesimi preventivi dovrà essere dimostrata la richiesta e l'offerta tramite PEC;
6. nel caso di richiedente impresa/soggetto di diritto privato, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a firma del responsabile della tenuta della contabilità, anche a fini fiscali, con incarico conferito dal legale rappresentante, relativo allo stato di difficoltà o meno dell'impresa e che il richiedente non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso (allegato 3);
7. Qualora la superficie relativa all'intervento non risulti presente nel Fascicolo aziendale il richiedente dovrà documentare il titolo di proprietà o la titolarità alla gestione del demanio forestale ai sensi della l.r. 6/2005;
8. Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro quota, che potrà essere prodotto entro la fase istruttoria della domanda di sostegno. Nel caso di investimenti fissi su terreno condotto in affitto, comodato o concessione demaniale, qualora non già previsto nell'atto stesso, è necessario il consenso del proprietario alla realizzazione dell'intervento, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

**Costituisce motivo di inammissibilità della domanda l'assenza, al momento della presentazione della stessa, della documentazione di cui ai punti 1, 2, 5 e 7 del presente paragrafo.**

#### *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 richiedente o dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento, dopo essere stati presentati, in caso 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 attività istruttorie.

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

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

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

**NON si considerano errori palesi:**

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

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

**Delega, variazioni, integrazioni e modalità di comunicazione**

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 che ha accettato la delega;
- 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.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori le eventuali necessarie variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata (4).

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e riguardanti dati rilevanti per l'ammissibilità o per l'attribuzione di punteggi non saranno tenute in considerazione ai fini della determinazione dell'esito istruttorio a meno che i dati trasmessi

---

<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.

<sup>4</sup> Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragr. 7.1. del presente bando.

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 per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine di 20 giorni entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, esclusivamente attraverso il 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 attiva), dalla data di invio della PEC.

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

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

I controlli riguardano in particolare che la spesa proposta sia:

1. imputabile ad un'operazione finanziata dal bando;
2. pertinente rispetto all'azione ammissibile e che risulti conseguenza diretta dell'azione stessa;
3. congrua rispetto all'azione ammessa e che comporti costi commisurati alla dimensione del progetto;
4. necessaria per attuare l'azione o il programma di lavoro oggetto della sovvenzione;
5. ragionevole, giustificata e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

I controlli riguardano in particolare:

#### **1. la verifica della rispondenza dei requisiti di accesso della domanda di sostegno**

La verifica ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.1 "Requisiti del soggetto richiedente, 5.1.2 "Requisiti del progetto di investimento" del presente bando.

#### **2. la verifica della congruità e ragionevolezza dei costi relativi ai singoli investimenti proposti**

La congruità e ragionevolezza dei costi, si valuta in base a:

- a) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del vigente Prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, <https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Edilizia-e-Lavori-Pubblici/Prezzario-regionale-lavori-pubblici>, o quelli derivanti dalle eventuali analisi dei prezzi condotte sempre con riferimento alle indicazioni del medesimo Prezzario.
- b) nel caso di richiedenti non soggetti all'applicazione del d.lgs 50/2016, per gli onorari degli incaricati degli studi di fattibilità, della progettazione, della direzione lavori e collaudo, confronto fra almeno tre preventivi di spesa rilasciati da professionisti abilitati o loro società interpellati per l'esecuzione, diversi ed in concorrenza tra loro, di cui è prescelto quello dal prezzo più basso.
- c) Per gli affidamenti dei servizi tecnici di studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori, collaudo dei richiedenti assoggettati al Codice dei contratti pubblici applicazione delle tabelle dei corrispettivi di cui al Decreto del MINISTERO DELLA GIUSTIZIA 17 giugno 2016.

### **Visite aziendali**

E' data facoltà all'istruttore di effettuare visite in situ per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, in particolare:

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- per accertare la fattibilità degli interventi proposti;
- per accertare la loro conformità agli obiettivi ed alle finalità della misura.

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

- la situazione precedente all'investimento ove il materiale fotografico eventualmente prodotto non sia in grado di rendere con sufficiente chiarezza le condizioni prospettate;
- le altre situazioni che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

### **Attribuzione del punteggio di priorità**

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragrafo 5.5. e documentati dai beneficiari.

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

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

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

- ✓ del punteggio assegnato;
- ✓ della spesa ammessa per singolo investimento;
- ✓ del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- ✓ del contributo concedibile;
- ✓ del termine entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. successivo paragrafo 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, esclusivamente tramite SIAR, il riesame e la ridefinizione della propria posizione al Comitato di

Coordinamento di Misura (CCM5), attraverso la presentazione di memorie scritte, eventualmente corredate da documenti.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di richiesta di riesame 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 funzionante) dalla data di invio della PEC.

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

#### **Provvedimento di non ammissibilità**

Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal dirigente responsabile di attuazione della sottomisura, 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.

In relazione alla dotazione finanziaria del bando, sono ammessi a finanziamento i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, in ordine decrescente di punteggio fino alla copertura delle risorse attribuite.

La graduatoria e la finanziabilità delle domande è approvata con decreto del dirigente responsabile dell'attuazione della sottomisura.

#### *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 DGR1158/2017, 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, rientrano in graduatoria ma non sono finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione.

La comunicazione di finanziabilità e di non finanziabilità sono inviate a firma del Responsabile regionale della sottomisura.

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.

---

<sup>5</sup> Il Comitato istituito per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria per ciascuna Misura è costituito dai responsabili provinciali e dal responsabile regionale di misura.

## 7. Fase di realizzazione e pagamento

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

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

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

Si precisa che per le domande di variazione progettuale non è necessaria la comunicazione preventiva. Tali modifiche quindi possono essere eseguite senza preventiva autorizzazione sotto la responsabilità del beneficiario ma devono comunque essere comunicate prima della domanda di pagamento (SAL / Saldo) per l'istruttoria che ne valuterà l'ammissibilità.

Le modifiche al programma degli interventi sono ammissibili purché soddisfino le condizioni di ammissibilità e garantiscano il mantenimento di un punteggio minimo necessario per la finanziabilità (posizione utile in graduatoria).

Le modifiche ammesse che comportano una riduzione della spesa o le modifiche non ammissibili, determinano una riduzione del contributo ammesso.

### 7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare **non più di due richieste di variante** al progetto finanziato. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario, che deve essere oggetto di separata richiesta.

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

1. modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
2. modifiche della tipologia di investimento approvata;
3. modifiche per cui è necessaria la presentazione di SCIA/CILA;
4. modifiche ai contratti ai sensi dell'art. 106 del d.lgs 50/2016 e ss. mm. e ii;
5. cambio del beneficiario o del rappresentante legale che può avvenire a condizione che:
  - il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio di priorità;
  - che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale successivo all'ultimazione del piano aziendale;
  - in tutti i casi di subentro è possibile riconoscere il sostegno solo qualora il subentrante sia in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici), fatta eccezione per i casi di forza maggiore per decesso o inabilità di lunga durata del beneficiario per i quali è consentita, rispettivamente, all'erede legittimo e al subentrante la presentazione della documentazione giustificativa della spesa e dei pagamenti ancorché intestati al "de cuius" o al cedente inabile.
  - sia presente la stipula di appendice di subentro della polizza fidejussoria, in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente.

### 7.1.1 *Presentazione delle domande di variazione progettuale*

Le domande di variante possono essere presentate solo tramite SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> . Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

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

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante fino a 60 giorni antecedenti la 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 progetto esecutivo finanziato 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>6)</sup>

### 7.1.2 *Documentazione da allegare alla variante*

Alla domanda di variante deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

- a) relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, con riferimento ai casi previsti dall'articolo 106 del d. lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii. per i beneficiari assoggettati. La relazione sarà sottoscritta digitalmente dal tecnico progettista o dal direttore dei lavori e supportata da copia degli eventuali atti di approvazione;
- b) apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante, come previsto dal sistema SIAR;
- c) 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.

### 7.1.3 *Istruttoria delle domande*

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

- ✓ la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto esecutivo;
- ✓ la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- ✓ la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario

---

<sup>6</sup> **Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni.** 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.

collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

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

Nel caso di parziale o totale inammissibilità la comunicazione del responsabile provinciale al beneficiario dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del CCM della sottomisura.

Il Dirigente responsabile dell'attuazione della sottomisura adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

## 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.

A titolo esemplificativo possono considerarsi tali:

1. le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative nel rispetto del criterio della ragionevolezza e congruità della spesa e della finalità per cui l'investimento è stato approvato;
2. il cambio della sede dell'investimento fisso qualora non comporti il cambiamento della particella su cui insiste l'investimento;
3. le soluzioni tecniche migliorative e le trasformazioni di dettaglio tali da non richiedere la presentazione di SCIA/CILA.

Per le modifiche progettuali non sostanziali non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della realizzazione. 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 può essere assegnato fino ad un massimo del 50% del contributo concesso.

### 7.3.1 Presentazione delle domande

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

Insieme alla domanda deve essere presentata tramite SIAR la seguente documentazione:

- a) garanzia fidejussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA. Gli enti pubblici trasmettono l'impegno a garanzia sottoscritto dal legale rappresentante equivalente al 100% dell'importo anticipato.

La modulistica relativa alla fidejussione predisposta da AGEA OP è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento.

La fidejussione deve avere validità comunque fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte dell'Amministrazione competente.

- b) dimostrazione di aver concluso le procedure di affidamento dei lavori, nel solo caso di richiedenti soggetti al d.lgs 50/2016, o di aver avviato la realizzazione del Progetto (dichiarazione di inizio dei lavori a firma del direttore dei lavori incaricato).

L'importo dell'anticipo per i beneficiari soggetti al d.lgs 50/2016 dovrà tener conto dell'importo aggiudicato pertanto nel calcolo del 50% del contributo concesso non si inseriranno i ribassi offerti dall'aggiudicatario e gli eventuali imprevisti presenti nel Quadro economico. Similmente, per il riconoscimento ed il pagamento dell'anticipo sulla quota dell'IVA ammessa, i richiedenti di diritto privato dovranno produrre all'AdG del PSR Marche 2014-2020 gli atti formali di riscontro da parte dell'Agenzia delle Entrate alle loro istanze di interpello o le richieste di parere in merito al caso specifico di indetraibilità e quindi irrecuperabilità in alcun modo dell'IVA.

Ad eccezione dei beneficiari pubblici esclusi, alla domanda di anticipo deve essere allegata anche la dichiarazione sostitutiva (allegato 4) al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

Il richiedente, qualora soggetto di diritto privato, deve inoltre dichiarare di non essere destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale (allegato 5).

### *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 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 due volte**. **Nel caso il richiedente abbia presentato domanda di anticipazione il SAL può essere richiesto una sola volta**.

**Il SAL deve rappresentare almeno il 30% del contributo concesso per la domanda di sostegno.**

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

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

### *7.4.1 Presentazione delle domande (di pagamento di acconto su SAL)*

La domanda deve essere presentata attraverso il 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. Stato di avanzamento analitico dei lavori, completo di Computo metrico con i codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al Prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici vigente al momento della domanda di sostegno, con evidenza dei ribassi ottenuti;
2. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000 con copia documento di identità), di asseverazione del tecnico progettista-direttore dei lavori relativa alla computazione dei lavori concernente la domanda di contributo, ove si dichiara che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto di tutte le norme cogenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali e paesaggistici e relative autorizzazioni con eventuali prescrizioni esecutive, ecc...), redatta secondo lo schema predisposto dall'A.d.G (allegato 6);

3. copia delle fatture: le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa secondo quanto previsto dal DDD n. 55/2022. 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)<sup>7</sup>. I richiedenti con personalità giuridica di diritto privato, per l'eventuale riconoscimento ed il pagamento delle spese sostenute per l'IVA, dovranno produrre gli atti formali di riscontro da parte dell'Agenzia delle Entrate dello loro istanze di interpello o richieste di parere in merito al caso specifico di indetraibilità e quindi irrecuperabilità in alcun modo dell'IVA;
4. copia delle contabili dei pagamenti effettuati tramite conto dedicato:
- ✓ 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.
  - ✓ Assegno: 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 rendicontate. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile"<sup>8</sup>;
  - ✓ Carta di credito e/o Bancomat. Per tale modalità di pagamento occorre produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

Ad eccezione dei beneficiari pubblici esclusi, alla domanda di anticipo deve essere allegata anche la dichiarazione sostitutiva (allegato 4) al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

Il richiedente, qualora soggetto di diritto privato, deve inoltre dichiarare di non essere destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale (allegato 5).

---

<sup>7</sup> Nel caso di fatture o documenti contabili equipollenti non rettificabili, qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in un'annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l'obbligo regolamentare di cui all'articolo 66 del Reg (DE) n.1303/2013 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa è univocamente rappresentato nei medesimi registri. In tale caso saranno comunque applicate le riduzioni di cui alla DGR 1068/2019 ss.mm e DDS 451/2019 ss.mm.

<sup>8</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.)

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuati i controlli in loco secondo le modalità stabilite dalla struttura regionale competente dei controlli relativi ai fondi comunitari.

#### *7.4.2 Istruttoria delle domande (di pagamento di acconto su SAL)*

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 e la sottoscrizione del tecnico progettista direttore dei lavori.
- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata;

Il computo metrico del SAL, in quanto asseverato timbrato e sottoscritto dal direttore dei lavori, sarà oggetto di verifica puntuale solo qualora emergano evidenti difformità:

- a) del progetto esecutivo autorizzato rispetto al realizzato accertabile visivamente in fase di sopralluogo;
- b) della descrizione presente nei giustificativi di spesa rispetto al realizzato accertabile visivamente in fase di sopralluogo.

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuati i controlli in loco a campione di competenza della struttura regionale competente in materia di controlli relativi ai fondi comunitari.

## **7.5 Domanda di pagamento di saldo**

#### *7.5.1 Presentazione delle domande (di pagamento di saldo)*

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro e non oltre **21 mesi** dalla data di adozione della decisione individuale di concessione del sostegno, salvo proroghe concesse ai sensi del punto 7.5.3.

Oltre ai dati identificativi del richiedente la domanda di pagamento deve contenere la seguente dichiarazione sottoscritta dal beneficiario:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal beneficiario (legale rappresentante o soggetto delegato) ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, che le opere realizzate non hanno usufruito di altri contributi pubblici ovvero quali sono gli aiuti cumulati;

Alla richiesta di saldo deve essere allegata la seguente documentazione, qualora pertinente in relazione agli investimenti della domanda di sostegno ammessa a contributo, da presentare tramite SIAR:

- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, in cui è riportata l'attestazione del Direttore dei lavori del completamento delle opere finanziate e che i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Misura 4, sottomisura 4.3.c del PSR Marche 2014/22 ed ove si dichiara che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto di tutte le norme cogenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali e paesaggistici e relative autorizzazioni con eventuali prescrizioni esecutive, ecc...), redatta secondo lo schema predisposto dall'A.d.G. (allegato 7);
- Computo metrico consuntivo, contenente idoneo prospetto di confronto con quello preventivo timbrato e sottoscritto dal Direttore dei lavori;
- Stato finale dei lavori analitico, completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base alle voci di spesa del progetto esecutivo ammesso a contributo, timbrato e sottoscritto dal Direttore dei lavori;

- Certificato di regolare esecuzione dei lavori, timbrato e sottoscritto dal Direttore dei lavori. Qualora espletato va presentato l'atto di collaudo;
- Elaborati grafici utili alla verifica dei documenti contabili, timbrato e sottoscritto dal Direttore dei lavori;
- Copia fatture: le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa secondo quanto previsto dal DDD n. 55/2022. 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)<sup>9</sup>. I richiedenti con personalità giuridica di diritto privato, per l'eventuale riconoscimento ed il pagamento delle spese sostenute per l'IVA, dovranno produrre gli atti formali di riscontro da parte dell'Agenzia delle Entrate dello loro istanze di interpello o richieste di parere in merito al caso specifico di indetraibilità e quindi irrecoverabilità in alcun modo dell'IVA;
- copia del registro IVA sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/ditta beneficiaria o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;
- documentazione fotografica per lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (es. fondazioni, scavi, ecc...);
- copia dei documenti contabili dei pagamenti effettuati. Per le modalità di pagamento ammesse cfr. paragrafo 7.4.1. punto 5 del presente bando;
- nel caso di richiedenti soggetti al d.lgs 50/2016, check list appalti compilata nel modello predisposto da AGEA OP in versione post affidamento (download SIAR).

Ad eccezione dei beneficiari pubblici esclusi, alla domanda di anticipo deve essere allegata anche la dichiarazione sostitutiva (allegato 4) al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

Il richiedente, qualora soggetto di diritto privato, deve inoltre dichiarare di non essere destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale (allegato 5).

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuati i controlli in loco secondo le modalità stabilite dalla struttura regionale competente dei controlli relativi ai fondi comunitari.

### *7.5.2 Istruttoria delle domande (di pagamento di saldo)*

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

- l'effettuazione di un sopralluogo inteso a verificare in situ:
  - l'effettiva realizzazione e funzionamento degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;

---

<sup>9</sup> Nel caso di fatture o documenti contabili equipollenti non rettificabili, qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in un'annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l'obbligo regolamentare di cui all'articolo 66 del Reg. (DE) n.1303/2013 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa è univocamente rappresentato nei medesimi registri. In tale caso saranno comunque applicate le riduzioni di cui alla DGR 1068/2019 ss.mm e DDS 451/2019 ss.mm.

- che gli investimenti oggetto della domanda di pagamento siano stati effettivamente pagati dal soggetto beneficiario;
- la verifica che la struttura non sia interdetta al pubblico utilizzo e che sia garantito l'uso gratuito;
- la verifica delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato non inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
- che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14.

### Economie di spesa

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

### Parziale esecuzione dei lavori

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate.

Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non costituiscano un lotto funzionale sarà pronunciata la decadenza del lotto in questione.

Nel caso in cui sia riconosciuta la funzionalità di una porzione di investimento, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute di tale porzione di investimento.

Saranno infine effettuate eventuali compensazioni con anticipi o acconti precedentemente erogati.

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.

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

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuati i controlli in loco a campione di competenza della struttura regionale competente in materia di controlli relativi ai fondi comunitari.

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

Il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in 21 mesi dalla data di adozione della decisione individuale di concessione del sostegno.

Fatte salve le cause di forza maggiore non sono previste proroghe per la rendicontazione.

Per la richiesta di proroga per causa di forza maggiore, deve essere presentata tramite SIAR una relazione dalla quale risulti:

- La causa di forza maggiore che ha determinato il ritardo;
- le misure che il beneficiario del sostegno intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi.

Nel caso di anticipo erogato è necessaria un'appendice di polizza fidejussoria con la nuova scadenza di ultimazione lavori secondo quanto previsto da Agea.

## **7.6 Impegni dei beneficiari**

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

1. realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità della sottomisura e coerente con il progetto ammesso a contributo;

2. garantire che non si verifichino le condizioni per il rimborso dell'aiuto erogato, previste dall'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 relativo alla stabilità delle operazioni, per un periodo di 5 anni dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Decreto del Dirigente)<sup>10</sup>;
3. presentare la rendicontazione entro 21 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità, ferma restando l'eventuale proroga concessa per causa di forza maggiore;
4. non interdire al pubblico utilizzo e garantire l'uso gratuito per un periodo di 5 anni a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
5. conservare a disposizione degli uffici della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
6. consentire l'accesso alle aree ed alle sedi del beneficiario ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
7. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
8. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. **paragrafo 7.6.1.**)

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

Per le operazioni che comportino investimenti, il beneficiario del contributo è tenuto a rispettare i seguenti obblighi informativi:

##### **a) durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo:**

1. per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 € e che non rientrano nel successivo punto 2), collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito del PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 €, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
2. per gli investimenti per i quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 €, esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico un cartellone temporaneo, di dimensioni rilevanti, per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione;
3. per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il

---

<sup>10</sup> Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. L'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 "Stabilità delle operazioni" dispone che " 1. Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue: a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma; b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo. Tale spostamento non dovrà comportare un indebito vantaggio, derivante dall'applicazione di condizioni o criteri di selezione più favorevoli (p.e. maggiore tasso di aiuto o priorità di selezione per la localizzazione in zona svantaggiata.

sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione

**b) Entro la data di presentazione della domanda di saldo, e comunque entro 3 mesi dal completamento dell'operazione,** il beneficiario espone una targa informativa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- i) il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500 000 EUR;
- ii) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando l'emblema dell'Unione.

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

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

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

## 7.7 Controlli e sanzioni.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo<sup>11</sup> si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con DGR 1068/2019 ss.mm e dal DDS 451/2019 ss.mm.

---

<sup>11</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 cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella 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.

## 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, esclusivamente attraverso SIAR, 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.

## 7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>12</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 Deliberazione Assemblea Legislativa regionale n. 79 del 30/07/2018.

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

---

<sup>12</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)

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.

E' 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.