



**REGIONE MARCHE**  
**DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE**

Settore Competitività delle Imprese - SDA MC

DGR n. 938 del 25 luglio 2022

Bando per la concessione di aiuti finalizzati per la realizzazione del progetto  
“Enoturismo delle Marche: dalla vigna alla tavola”.

**Obiettivi**

Il bando ha lo scopo di concedere aiuti per la realizzazione del progetto “Enoturismo delle Marche: dalla vigna alla tavola”

**Destinatari del bando**

Imprese singole o associate di qualunque natura giuridica, attive nel settore Ho.Re.Ca. e agenzie d'affari

**Annualità**

2022

**Dotazione finanziaria assegnata**

€ 100.000,00

**Scadenza per la presentazione delle domande**

20 Settembre 2022, ore 13.00

**Responsabile del procedimento**

Responsabile regionale: Fabio Cecconi

**Telefono** 071-806.3759

**Indirizzo mail** [fabio.cecconi@regione.marche.it](mailto:fabio.cecconi@regione.marche.it)

## Sommario

<b>1. Definizioni</b> .....	4
<b>2. Obiettivi e finalità</b> .....	4
<b>3. Ambito territoriale</b> .....	4
<b>4. Dotazione finanziaria</b> .....	4
<b>5. Descrizione del tipo di intervento</b> .....	4
5.1. Condizioni di ammissibilità.....	4
5.1.1. <i>Requisiti del soggetto richiedente</i> .....	4
5.1.2. <i>Compiti del soggetto capofila</i> .....	5
5.1.3. <i>Requisiti dell'impresa</i> .....	5
5.1.4. <i>Requisiti del progetto</i> .....	5
5.1.5. <i>Comunicazione</i> .....	6
5.1.6. <i>Accordo di partenariato</i> .....	7
5.2. Spese ammissibili e non ammissibili.....	7
5.2.1. <i>Spese ammissibili</i> .....	7
5.2.2. <i>Spese non ammissibili</i> .....	8
5.3. Importi ammissibili e percentuali di aiuto.....	8
5.4. Selezione delle domande.....	8
<b>6. Fase di ammissibilità</b> .....	9
6.1. Presentazione della domanda.....	9
6.1.1. <i>Modalità di presentazione delle domande</i> .....	10
6.1.2. <i>Termini per la presentazione delle domande</i> .....	10
6.1.3. <i>Documentazione da allegare alla domanda</i> .....	10
6.1.4. <i>Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i> .....	11
6.2. Istruttoria di ammissibilità della domanda.....	11
6.2.1. <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i> .....	11
6.2.2. <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i> .....	11
6.2.3. <i>Richiesta di riesame</i> .....	12
6.2.4. <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i> .....	12
6.2.5. <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i> .....	12
<b>7. Variazioni progettuali</b> .....	13
7.1. Presentazione delle domande di variazione progettuale.....	13
7.2. Documentazione da allegare alla variante.....	13
7.3. Istruttoria delle domande.....	13
<b>8. Fase di Pagamento</b> .....	14

8.1.	Domanda di pagamento dell'anticipo.....	14
8.1.1.	<i>Presentazione delle domande di anticipo</i> .....	14
8.1.2.	<i>Istruttoria delle domande</i> .....	14
8.2.	Domanda di pagamento del saldo .....	14
8.2.1.	<i>Presentazione delle domande</i> .....	14
8.2.2.	<i>Istruttoria delle domande</i> .....	15
8.2.3.	<i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.</i> .....	16
8.3.	Impegni dei richiedenti .....	16
<b>8.4.</b>	<b>Informativa trattamento dati personali</b> .....	<b>16</b>

## 1. Definizioni

Beneficiario: soggetto la cui domanda risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria.

Commissione di valutazione: organo collegiale istituito con specifico atto dal Dirigente del Settore *Competitività delle Imprese – SDA MC*, a cui è affidata la valutazione dei progetti.

SIAR: Sistema Informativo Agricoltura Regionale

## 2. Obiettivi e finalità

L'intervento ha lo scopo di valorizzare l'enoturismo regionale e di sostenere le imprese del settore della produzione del vino e dei prodotti agroalimentari di qualità attraverso la realizzazione di iniziative che prevedono il coinvolgimento del mondo della ristorazione.

## 3. Ambito territoriale

Il progetto "Enoturismo delle Marche: dalla vigna alla tavola" si applica all'intero territorio della Regione Marche, dove devono avere la residenza i beneficiari delle iniziative.

## 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria è pari ad € 100.000,00.

## 5. Descrizione del tipo di intervento

### 5.1. Condizioni di ammissibilità

Di seguito vengono indicati i requisiti previsti per il soggetto richiedente, per l'impresa e per il progetto, la cui mancanza determina l'inammissibilità della domanda o dei relativi investimenti.

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

Il soggetto richiedente è il soggetto capofila del progetto individuato tra le imprese che hanno sottoscritto un accordo di partenariato con le caratteristiche del successivo paragrafo e che appartengano alle seguenti categorie di soggetti:

- imprese singole o associate di qualunque natura giuridica, attive nel settore Ho.Re.Ca.;
- agenzie d'affari.

Nel caso in cui il capofila sia un'associazione di operatori Ho.Re.Ca. già costituita e l'aggregazione sia formata esclusivamente da propri associati, non è necessaria la presentazione dell'accordo di partenariato ma di un documento che contenga l'elenco degli aderenti al progetto con indicazione della P.IVA di ciascuno e firma autografa dei sottoscrittori (accompagnata da copia di un documento di identità valido) con la specificazione, anche, delle modalità di svolgimento dei rapporti economici tra il Capofila e gli aderenti.

### *5.1.2. Compiti del soggetto capofila*

Il soggetto capofila agisce in nome e per conto dei soggetti che hanno sottoscritto l'accordo di partenariato per l'adempimento di tutti gli obblighi e gli oneri connessi al bando.

Il soggetto capofila è tenuto a rispettare tutte le condizioni previste dal bando e svolgere i seguenti compiti:

- A. presentare il progetto;
- B. organizzare e gestire le attività previste dal progetto presentato;
- C. registrare l'accordo di partenariato in caso di ammissibilità del progetto;
- D. coordinare la partecipazione delle singole aziende aderenti e, in caso di approvazione, curare le attività e le comunicazioni connesse all'iter istruttorio;
- E. intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione per tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del progetto fino all'accertamento finale di avvenuta realizzazione del progetto stesso;
- F. comunicare degli aggiornamenti degli aderenti al contratto di partenariato;
- G. coordinare e dirigere l'attuazione dell'Accordo di Partenariato: a tal fine, lo stesso può impartire direttive alle altre parti in riferimento agli obblighi dello stesso, il cui mancato adempimento costituisce inadempimento del Contratto.

### *5.1.3. Requisiti dell'impresa*

Le imprese che sottoscrivono l'accordo di partenariato al momento della presentazione della domanda devono:

1. avere una sede operativa nel territorio regionale;
2. essere attive e iscritte Registro Imprese della C.C.I.A.A.;
3. appartenere ad una delle seguenti categorie:
  - a. cantine e Operatori Enoturistici iscritti nell'Elenco Regionale (EROE);
  - b. birrifici agricoli o artigianali;
  - c. hotel con ristorante, ristoranti, pizzerie, pub, bar, mense/catering, enoteche in numero minimo di 10;
  - d. agriturismi iscritti nell'Elenco Regionale degli Operatori Agrituristici (EROA);
  - e. agenzie d'affari;
  - f. società che operano nel settore della comunicazione e marketing, associazioni di promozione della cultura enogastronomica (Slow Food, Accademia della Cucina, Associazione di Sommelier, ecc.);
  - g. tour operator, guide enogastronomiche e stampa di settore.

### *5.1.4. Requisiti del progetto*

Il progetto deve avere aver conseguito un punteggio minimo di p.ti 30 calcolato sulla base dei criteri di cui al paragr. 5.4 e deve prevedere le seguenti azioni:

- a) realizzazione di eventi come degustazioni, apericena, cene a tema per la promozione dei vini DOCG, DOC e IGT delle Marche e la valorizzazione dei prodotti alimentari di qualità inclusi nell'elenco delle tipologie degli alimenti da abbinare alla degustazione dei prodotti vitivinicoli così come approvati con la DGR 329 del 13 aprile 2022. Ogni operatore Ho.Re.Ca. partecipante dovrà realizzare un evento che potrà beneficiare al massimo, di un contributo pari a 3.000,00 euro onnicomprensivo che, nel solo caso di apericena, si riduce ad € 2.000,00 per evento. Uno stesso operatore può essere coinvolto solo in n. 1 iniziativa. Almeno un evento ed al massimo 3 dovranno prevedere l'utilizzo di birre agricole o artigianali di produzione regionale;

- b) un piano di comunicazione che preveda la promozione delle iniziative previste, specie fuori regione, attraverso stampa, campagna social e digital media, finalizzata a creare flussi turistici interregionali. Nell'ambito del budget progettuale tale voce dovrà incidere per almeno il 30%.

Ogni progetto dovrà essere debitamente sostenuto e veicolato, in tutte le sue fasi, attraverso:

- comunicati stampa e recensioni sui principali quotidiani e riviste di settore;
- utilizzo di social network e digital media quali strumenti rapidi per raggiungere i consumatori (creazione di eventi, articoli e immagini come testimonianza concreta del lavoro svolto) che includano anche la partecipazione di "food blogger" e "food influencer";
- campagne sponsorizzate di social media marketing.

Per ogni evento previsto nel progetto devono realizzarsi le seguenti condizioni:

- ✓ dovranno essere presenti almeno n. 20 ospiti;
- ✓ essere coinvolte per ogni iniziativa almeno n. 3 operatori cantine/operatori enoturistici (o tre birrifici nel caso della serata dedicata) che garantiscono la presenza all'evento per raccontare i propri prodotti;
- ✓ deve esserci la presenza di un sommelier che possa descrivere i vini (o le birre) ed i loro abbinamenti ai piatti presentati nell'evento;
- ✓ dovranno essere coinvolti nel progetto, in qualità di partner e fornitore di servizi, tour operator, del territorio, che organizzano l'accoglienza degli ospiti provenienti da fuori regione attraverso la proposta di pacchetti per facilitare la permanenza di alcuni giorni degli stessi;
- ✓ deve essere strutturato un percorso di verifica delle attività con presentazione di una dettagliata rendicontazione sulle presenze esterne e sulle azioni di comunicazione attuate.

Le iniziative dovranno essere svolte nel periodo settembre 2022 – marzo 2023 con le limitazioni indicate al successivo paragrafo 8.2.3..

#### 5.1.5. *Comunicazione*

La Regione Marche predisporrà un logo identificativo dell'attività enoturistica che dovrà essere obbligatoriamente adottato da ciascun soggetto che sarà finanziato secondo le indicazioni previste dal bando.

Il nome del progetto è *"Enoturismo delle Marche: dalla vigna alla tavola"*. In tutta la comunicazione che sarà attuata dovrà essere utilizzato solo il logo per la promozione dell'enoturismo, quello istituzionale della Regione Marche ed il nome del progetto come sopra definito che dovranno essere evidenti e posti in primo piano.

La promozione si avvarrà di un "portale dell'enoturismo" che sarà messo a disposizione dalla Regione Marche sul quale dovranno confluire tutte le iniziative programmate con i singoli progetti approvati. Non potranno essere realizzati altri siti, pagine o applicazioni né è consentito l'utilizzo di strumenti attivati con il precedente progetto dell'anno 2021. Qualora ciò venga accertato, il progetto verrà immediatamente escluso dal finanziamento anche se approvato.

Dovrà essere attuata attraverso comunicati stampa e recensioni sui principali quotidiani e riviste di settore con l'obbligo dell'utilizzo del logo identificativo dell'attività enoturistica e con l'indicazione del soggetto attuatore al fine di differenziare i singoli progetti approvati.

La comunicazione dovrà avvalersi dell'utilizzo di social network e digital media quali strumenti rapidi per raggiungere i consumatori (creazione di eventi, articoli e immagini come testimonianza concreta del lavoro svolto) attraverso collegamenti con la pagina istituzionale messa a disposizione dalla Regione Marche.

### 5.1.6. *Accordo di partenariato*

L'accordo di partenariato contiene la descrizione del progetto e comprende le azioni da realizzare e l'impegno sottoscritto da tutti gli attori a costituire la forma aggregativa individuata.

L'accordo di partenariato deve prevedere:

- ✓ Oggetto e finalità dell'accordo
- ✓ Individuazione e obblighi del soggetto promotore
- ✓ Obblighi delle imprese partecipanti all'Accordo di Partenariato
- ✓ Responsabilità dei soggetti partecipanti
- ✓ Recesso, adesione, sostituzione dei partecipanti
- ✓ Durata
- ✓ Termini risolutivi
- ✓ Gestione delle controversie

## 5.2. **Spese ammissibili e non ammissibili**

Sono ammissibili le spese sostenute per la realizzazione degli interventi di cui al precedente paragrafo.

### 5.2.1. *Spese ammissibili*

Sono ammissibili le seguenti spese che devono essere rendicontate e appositamente documentate:

- Acquisto dei vini dalle cantine delle Marche (e delle birre artigianali ed agricole) individuati per gli eventi.
- Acquisto dei prodotti agroalimentari di qualità utilizzati per gli eventi di cui all'elenco dell'Allegato A).
- Spese per attività di comunicazione attuata per gli eventi.
- Spese di organizzazione, incluso il costo del sommelier, dell'eventuale sostegno all'ospitalità agli ospiti di fuori regione. Tra le spese rendicontabili potrà essere riconosciuto ad ogni Operatore Ho.Re.Ca. un rimborso forfettario di € 200, per l'utilizzo del personale dipendente della struttura.
- Costi generali (al massimo possono rappresentare il 5% del totale dei costi).

I materiali di informazione, promozione e pubblicità ammessi a contributo possono essere sottoposti ad una approvazione preventiva al fine di verificare che siano coerenti con il contesto delle attività supportate e conformi alla legislazione comunitaria e nazionale. A tal fine i beneficiari sono tenuti a trasmettere all'ufficio regionale almeno 10 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa, le bozze grafiche per l'ottenimento del nulla osta. Nel caso di trasmissione dei materiali se la verifica di conformità, svolta entro 10 giorni dalla trasmissione dei materiali, ha esito positivo non sarà inviata alcuna comunicazione ai beneficiari.

Qualora l'impresa non trasmetta i materiali, assume a suo carico il rischio di una eventuale non ammissibilità a finanziamento degli stessi a seguito di non conformità riscontrate.

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario. Inoltre il beneficiario, per tutte le transazioni relative all'intervento, dovrà inserire, nella fattura o nel documento contabile equipollente, un'apposita codifica costituita dall'ID domanda unitamente al dettaglio delle attività svolte e beni o servizi forniti con specifico riferimento all'investimento finanziato. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa. La rettifica di fatture elettroniche è effettuata mediante l'integrazione elettronica della fattura con le modalità indicate nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019, che fa riferimento ai casi di acquisti in "reverse charge" interno.

### 5.2.2. Spese non ammissibili

Non sono ammesse spese diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle riferite a

- IVA, altre imposte, oneri e tasse;
- interessi passivi;
- spese bancarie e legali;

L'esigibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della domanda di aiuto, di cui al presente bando, sino alla conclusione così come previsto nel cronoprogramma presentato contestualmente alla domanda.

Non è ammesso il cumulo con altri contributi pubblici

Le spese rendicontate per il presente progetto non potranno essere rendicontate su altri progetti sostenuti con fondi pubblici.

### 5.3. Importi ammissibili e percentuali di aiuto

Ciascun progetto sarà finanziato con una intensità di aiuto pari all'80% della spesa ammissibile fino ad un contributo massimo di 60.000,00 euro.

L'aiuto verrà riconosciuto, in conto capitale, con le modalità stabilite dal regime «de minimis» di cui al Reg. (UE) n. 1407/2013 della commissione del 18 dicembre 2013, pubblicato sulla GUCE del 24 dicembre 2013 serie L n. 352.

Sono aiuti in «de minimis» le sovvenzioni pubbliche concesse ad una medesima impresa che non superino i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari.

“Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa – 4° comma articolo 3 Reg. (UE) N. 1407/2013”.

L'aiuto verrà riconosciuto, in conto capitale, con le modalità stabilite dalla “Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01)”, per le tipologie di richiedenti di cui alla lettera b) del par. 5.1.1.

### 5.4. Selezione delle domande

Una volta pervenuti i progetti gli stessi saranno sottoposti alla Commissione di valutazione per la loro analisi e per la formazione di una graduatoria che verrà stilata applicando i criteri di selezione di seguito indicati.

Al progetto potrà essere assegnato, al massimo, un punteggio complessivo di p.ti 85. Per essere ammesso, il progetto deve avere aver conseguito un punteggio minimo di p.ti 30.

I punteggi sono ripartiti, a seconda dei criteri individuati, come di seguito indicato:

1. presenza nel progetto di un tour operator (Peso 0,8);  
(2 punti per ogni tour operator fino ad un massimo di 10);
2. presenza e valutazione del piano di comunicazione interregionale attraverso stampa, social e digital media (Peso 1): il piano di comunicazione sarà valutato fino ad un massimo di 10 punti sulla base dei seguenti parametri:
  - ✓ presenza e qualità dell'analisi dei target e della strategia in relazione agli obiettivi del progetto “Enoturismo nelle Marche: dalla Vigna alla tavola”;
  - ✓ qualità del sistema di monitoraggio e valutazione;
  - ✓ articolazione del piano in termini di strumenti e canali utilizzati;
  - ✓ incidenza sponsorizzazioni su canali social;

- ✓ originalità e creatività, rispetto agli elementi grafici, editoriali e comunicativi;
  - ✓ presenza di influencer e blogger e loro rilevanza nel settore turismo enogastronomico;
3. tasso di cofinanziamento privato (Peso 0,5);  
(minimo 20% punti 3; tra il 21 ed il 40% punti 6; tra il 41 ed il 50% punti 10);
  4. tasso di coinvolgimento di soggetti diversi dagli operatori Ho.Re.Ca. (Peso 1)  
(solo operatori Ho.Re.Ca. punti 1; Ho.Re.Ca. più almeno n. 3 cantine per iniziativa punti 3; se presenti Operatori Ho.Re.Ca. + n. 3 cantine per iniziativa + n. 1 agenzia di comunicazione - di affari e/o organizzazione eventi punti 5; se presenti Operatori Ho.Re.Ca. + n. 3 cantine per iniziativa + n. 1 agenzie di comunicazione - di affari e/o organizzazione eventi + almeno n. 1 operatori turistici punti 7; se presenti Operatori Ho.Re.Ca. + n. 3 cantine per iniziativa + n. 1 agenzie di comunicazione - di affari e/o organizzazione eventi + almeno n. 1 operatori turistici e almeno n. 1 aziende agroalimentari con produzioni di qualità certificata o QM punti 10);
  5. impiego di uno chef diplomato da scuola alberghiera o altro istituto di formazione o che abbia almeno dieci anni di esperienza in tale lavoro, qualora non abbia titoli di studio nel settore (Peso 0,6);  
(chef diplomato punti 10; chef non diplomato con 10 anni di esperienza punti 5);
  6. numero di eventi con l'utilizzo di birre agricole ed artigianali regionali (Peso 0,9)  
(2 punti per ogni evento fino ad un massimo di 10 punti);
  7. numero di operatori iscritti nell'Elenco Regionale Operatori Enogastronomici (Peso 1)  
(due punti per ogni operatore fino ad un massimo di 10 punti);
  8. numero di iniziative programmate (A) in rapporto al numero degli operatori aggregati (B) - (Peso 0,7)  
(con rapporto = 1 - punti 3; con rapporto maggiore di 1 fino a 1,5 - punti 5; se maggiore di 1,5 fino a 2 - punti 10);
  9. numero di eventi con almeno il 20% di ospiti da fuori regione organizzati e certificato da tour operator (Peso 1)  
(fino al 10% degli eventi - punti 1; dal 11% sino al 20% - punti 3; dal 21% sino al 50% - punti 5; dal 51% sino al 70% - punti 7; dal 71% sino al 100% - punti 10);
  10. grado di utilizzo di prodotti di cui all'allegato A) e, in particolare, a denominazione di origine, marchio QM, biologici o presidi slow food per la preparazione dei piatti (Peso 1).  
(fino al 10% degli eventi - punti 1; dal 11% sino al 20% - punti 3; dal 21% sino al 50% - punti 5; dal 51% sino al 70% - punti 7; dal 71% sino al 100% - punti 10);

La graduatoria verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiscono i punteggi previsti per ciascun criterio da 1 a 10;
2. si moltiplica ciascun punteggio per il proprio peso;
3. si effettua la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenta il punteggio finale in graduatoria.

## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1. Presentazione della domanda

I termini del procedimento sono fissati in 60 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria ai richiedenti per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 6.2.3) interrompe i termini per concludere il procedimento. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

#### *6.1.1. Modalità di presentazione delle domande*

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

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

L'utente può caricare personalmente nel sistema la domanda o rivolgersi a Strutture già abilitate all'accesso al SIAR, quali Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere **a pena di inammissibilità** il progetto di cui al paragrafo 5.1.4 e l'accordo di partenariato di cui al paragrafo 5.1.6.

Il **progetto** deve prevedere:

- A - Soggetti coinvolti
- B - Strutturazione e sviluppo della progettualità
- C - Sostegno finanziario
- D - Definizione dei contenuti specifici del progetto
- E - Criteri e priorità utili per la valutazione dei progetti
- F - Raggiungimento degli Obiettivi previsti dal bando
- G - Punti di forza del progetto
- H - Attività di comunicazione
- I - Cronoprogramma delle iniziative
- L - Quadro economico del progetto
- M - relazione giustificativa delle spese in ordine alla loro congruità

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

La domanda deve essere presentata tramite SIAR a partire **dal giorno 19 agosto 2022, fino al giorno 20 settembre 2022, ore 13.00**, termine perentorio.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

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

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

1. **Autodichiarazione** attestante l'eventuale percepimento di aiuti in "de minimis" nel triennio precedente la presentazione della domanda (il modello specifico è scaricabile da SIAR alla sezione Download modulistica);

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

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

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

- ✓ errori materiali di compilazione della domanda 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.

#### **Invio di documentazione integrativa**

Qualora nello svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriori informazioni, al legale rappresentante del soggetto richiedente, possibilmente in un'unica soluzione nel rispetto dei principi generali dell'attività amministrativa, è inviata tramite SIAR una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco dei documenti o l'indicazione delle informazioni da integrare. Il termine entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione o le informazioni richieste, esclusivamente tramite SIAR, è di 20 giorni. Qualora non vengano trasmesse le integrazioni richieste entro tale termine, l'istruttoria verrà comunque conclusa sulla base della documentazione già acquisita.

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

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

#### *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 altri regimi di aiuto, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 60 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

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

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

- ✓ della spesa ammessa per singolo investimento;
- ✓ del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- ✓ del contributo concedibile;

- ✓ del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame.

### *6.2.3. Richiesta di riesame*

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere, esclusivamente tramite SIAR, il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione di valutazione integrata dal Dirigente competente, attraverso la presentazione di osservazioni, eventualmente corredate da documenti (**tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione**).

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

Tali istanze saranno esaminate dalla Commissione di valutazione per il riesame, entro i termini previsti per la pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal dirigente competente, 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 del procedimento predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

Sulla base della graduatoria si procederà alla concessione contributo nei limiti della disponibilità finanziaria. Sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile in graduatoria fino alla copertura delle risorse attribuite.

Qualora la disponibilità finanziaria consenta il finanziamento parziale del progetto di investimento, il richiedente avrà facoltà di accettare tale finanziamento parziale, eventualmente procedendo a presentare una variante (aggiuntiva rispetto ai limiti ordinari) al fine di adattare il proprio progetto in funzione della nuova prospettiva finanziaria e fermo restando il permanere degli elementi di ammissibilità, nonché di un livello di priorità adeguato a mantenerne la finanziabilità. La concessione del contributo non è condizionata solo dagli esiti istruttori e valutativi dei progetti ma anche dagli esiti risultanti dall'interrogazione della piattaforma informatica del Registro Nazionale degli Aiuti. Pertanto qualora questi ultimi, in termini di capienza, fossero impeditivi, il contributo ammissibile non può essere concesso o concesso per la parte residuale della capienza risultante dal Registro nazionale degli aiuti.

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

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

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

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

in alternativa,

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

## **7. Variazioni progettuali**

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

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile purché NON siano tali da inficiare la finanziabilità stessa:

- 1) modifiche della tipologia di attività approvate;
- 2) cambio del rappresentante legale.

### **7.1. Presentazione delle domande di variazione progettuale**

Le domande di varianti possono essere presentate esclusivamente tramite SIAR.

Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

Non è prevista la comunicazione della variante prima della sua realizzazione.

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

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

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

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

### **7.2. Documentazione da allegare alla variante**

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

- a) relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato.

### **7.3. Istruttoria delle domande**

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

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso.

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 di procedimento dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione di riesame.

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

## 8. Fase di Pagamento

### 8.1. Domanda di pagamento dell'anticipo

L'anticipo può essere concesso fino ad un massimo del 80% del contributo concesso.

#### *8.1.1. Presentazione delle domande di anticipo*

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

Il beneficiario deve presentare una polizza di garanzia fideiussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa, per un importo pari al 100% dell'aiuto erogato in via anticipata

La modulistica relativa alla fidejussione è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento.

La fidejussione deve avere validità, comunque, fino alla liquidazione del saldo finale del contributo, viene svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte dell'Amministrazione competente.

Alla domanda di anticipo deve essere allegata anche la dichiarazione sostitutiva necessaria a 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 deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale oppure di non essere stato 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.

#### *8.1.2. 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.

### 8.2. Domanda di pagamento del saldo

#### *8.2.1. Presentazione delle domande*

La domanda deve essere presentata esclusivamente attraverso SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro il termine indicato nel successivo paragrafo 8.2.3-.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere **la dichiarazione del beneficiario**, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, relativa al fatto che non sono stati ottenuti per le medesime azioni altri finanziamenti di provenienza comunitaria, statale, regionale.

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

1. Relazione riepilogativa delle attività svolte e delle spese sostenute comprensiva di documentazione probante l'effettiva esecuzione di ciascuna delle attività oggetto del finanziamento;
2. Copia delle fatture o documentazione equipollente: per tutte le transazioni relative all'intervento, la fattura o il documento contabile equipollente deve riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'attività oggetto di finanziamento. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa **La rettifica di fatture elettroniche è effettuata mediante l'integrazione elettronica della fattura con le modalità indicate nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019, che fa riferimento ai casi di acquisti in "reverse charge" interno.**<sup>1</sup>.
3. copia delle contabili dei pagamenti effettuati:
  - a) 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 indicare l'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, estratto conto.
  - b) Assegno: assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile"<sup>2</sup>.

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

### 8.2.2. Istruttoria delle domande

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 45 giorni a decorrere dalla data di protocollazione della domanda di SALDO e consistono nel verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti:

- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa nazionale applicabile;

---

<sup>1</sup> 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 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa univocamente è rappresentato nei medesimi registri.

<sup>2</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.)**

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

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

Il termine per l'**ultimazione dei lavori e la relativa rendicontazione** è fissato al **31 dicembre 2022**

I termini sopra indicati fanno riferimento alla rendicontazione dei progetti finanziati con le risorse disponibili e già stanziati per il presente intervento. Qualora le risorse attualmente stanziati fossero incrementate **con disponibilità sull'annualità 2023**, i termini della ultimazione dei lavori e della rendicontazione saranno così modificati:

- termine per l'ultimazione dei lavori : **31 marzo 2023**
- termine ultimo per la relativa rendicontazione: **30 aprile 2023**.

## **8.3. Impegni dei richiedenti**

Tramite la sottoscrizione della domanda il richiedente si impegna a:

- realizzare le attività previste nel progetto in modo conforme e coerente rispetto alle finalità della misura e del progetto approvato;
- conservare a disposizione degli uffici della Regione Marche, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo;
- consentire l'accesso alla sede del distretto e degli aderenti e garantire un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del SdI) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni.

## **8.4. Informativa trattamento dati personali<sup>3</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 e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la DGR 704 del 13/06/2022. 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 e diffusi attraverso SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale). 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.

---

<sup>3</sup> D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali personali Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)

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

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

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale. 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 Settore Competitività delle Imprese – SDA MC presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

-----00000000000000-----