



**REGIONE MARCHE**  
**DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO**  
**DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE**  
**SETTORE FORESTAZIONE E POLITICHE VENATORIE - SDA AP/FM**

**AIUTI AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 6, DEL D.LGS. 102/2004 E SS. MM E II.**  
**INTERVENTI DI RIPRISTINO DELLE INFRASTRUTTURE CONNESSE CON L'ATTIVITÀ AGRICOLA**  
**DANNEGGIATE DA CALAMITÀ.**

**misura di aiuto di cui all'art. 5, comma 6, del d.lgs. 102/2004:** Interventi di ripristino delle infrastrutture interaziendali connesse all'attività agricola.

**Obiettivi:** favorire la ripresa dell'attività produttiva agricola attraverso il sostegno di interventi di ripristino di infrastrutture connesse all'agricoltura, danneggiate da calamità.

**Destinatari dell'avviso:** Comuni.

**Evento:** alluvione dal 16 al 18 maggio 2023 (Decreto MASAF 12 settembre 2023 – GU n. 222 del 22/09/2023).

**Dotazione finanziaria assegnata:** La dotazione finanziaria verrà stabilita con atto del MASAF in relazione al riparto delle risorse disponibili ai sensi del Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 102 e ss. mm. e ii e del D.L. N. 61/2023, art. 12, convertito con modificazioni con L. n.100/2023.

**Scadenza per la presentazione delle domande:** entro il 06 novembre 2023, ore 23.59, termine perentorio.

**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>	5
<b>3. Ambito territoriale</b>	5
<b>4. Dotazione finanziaria</b>	5
<b>5. Descrizione del tipo di intervento</b>	5
<b>5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto</b>	5
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i>	5
5.1.2 <i>Requisiti dell'impresa richiedente</i>	6
5.1.3 <i>Requisiti del progetto</i>	6
<b>5.2 Descrizione del tipo d'intervento</b>	6
<b>5.3 Spese ammissibili e non ammissibili</b>	6
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	6
5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i>	7
<b>5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto</b>	7
<b>5.5 Criteri di concessione ed erogazione</b>	7
<b>6. Fase di ammissibilità</b>	8
<b>6.1 Presentazione della domanda di aiuto</b>	8
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i>	8
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	9
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda di aiuto a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti</i>	9
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	10
<b>6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto</b>	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>	12
6.2.3 <i>Richiesta di riesame</i>	13
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione dell'elenco domande ammissibili</i>	13
6.2.5 <i>Pubblicazione dell'elenco delle domande ammesse e comunicazione di finanziabilità</i>	13
<b>7. Fase di realizzazione e pagamento</b>	14
<b>7.1 Variazioni progettuali</b>	14
▪ <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	14
▪ <i>Documentazione da allegare alla variante</i>	14

▪	<i>Istruttoria delle domande</i> .....	15
<b>7.2</b>	<b>Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali</b> .....	15
<b>7.3</b>	<b>Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)</b> .....	15
▪	<i>Presentazione delle domande (di pagamento di acconto su SAL)</i> .....	15
▪	<i>Istruttoria delle domande (di pagamento di acconto su SAL)</i> .....	16
<b>7.4</b>	<b>Domanda di pagamento di saldo</b> .....	16
▪	<i>Presentazione delle domande (di pagamento di saldo)</i> .....	16
▪	<i>Istruttoria delle domande (di pagamento di saldo)</i> .....	17
▪	<i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.</i> .....	18
<b>7.5</b>	<b>Impegni dei richiedenti</b> .....	18
<b>7.6</b>	<b>Richieste di riesame e presentazione di ricorsi</b> .....	18
<b>7.7</b>	<b>Informativa trattamento dati personali e pubblicità</b> .....	19

## 1. Definizioni

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

**BENEFICIARIO:** soggetto la cui domanda di aiuto risulta finanziabile, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto dell'aiuto.

**CALAMITÀ NATURALI:** i terremoti, le valanghe, le frane e le inondazioni, le trombe d'aria, gli uragani, le eruzioni vulcaniche e gli incendi boschivi di origine naturale.

**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 costituito dai responsabili provinciali e dal responsabile regionale della misura di aiuto.

**CONTO CORRENTE DEDICATO:** conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario e utilizzato per effettuare tutti i pagamenti relativi alla domanda di aiuto e per ricevere il relativo contributo e presente nel fascicolo aziendale.

**DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE L'AIUTO:** provvedimento del dirigente della Giunta regionale delle Marche competente nelle misure di aiuto previste dal d.lgs 102/2004 e ss. mm. e ii. con il quale viene approvata la concessione del contributo ai beneficiari di domande ammissibili all'aiuto.

**DOMANDA DI AIUTO:** domanda di aiuto per gli interventi compensativi del d.lgs 102/2004 e ss.mm. e ii.

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

**DOMICILIO DIGITALE:** indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso il quale la P. A. effettuerà ogni comunicazione al richiedente inerente il procedimento. (art. 17 l. r. 3/2015).

**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>.

**FSN:** Fondo di solidarietà nazionale di cui la d.lgs 102/2004 e ss. mm. e ii.

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

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

---

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

**SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale.

**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

Al fine della ripresa economica e produttiva, ai sensi dell'articolo 12 del DL 61/2023, convertito con modificazioni con l. 100/2023, sono concessi aiuti per il ripristino di infrastrutture connesse all'attività agricola danneggiate da calamità.

## 3. Ambito territoriale

Per le piogge alluvionali dei giorni 16-18 maggio 2023 il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, con Decreto MASAF 12 settembre 2023 (GU n. 222 del 22/09/2023), ha dichiarato, per i alcuni comuni della provincia di Pesaro Urbino, l'esistenza del carattere di calamità per la quale possono trovare applicazione le specifiche misure di intervento di cui al decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102, con le modalità previste dal decreto-legge 1° giugno 2023, n. 61, convertito con modifiche, con Legge 31 luglio 2023, n. 100.

Ai fini del presente avviso i territori dove possono trovare applicazione le misure di aiuto sono i seguenti Comuni della Regione Marche.

Prov.	Comuni
PU	Monte Grimano Terme, Sassocorvaro Auditore e Urbino

## 4. Dotazione finanziaria

La disponibilità finanziaria per l'attuazione degli interventi in questione sarà definita, ai sensi dell'art. 12 del decreto-legge 1° giugno 2023, n. 61, convertito con modifiche, con Legge 31 luglio 2023, n. 100.

## 5. Descrizione del tipo di intervento

### 5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

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

#### 5.1.1 *Requisiti del soggetto richiedente*

Sono richiedenti i comuni sede delle infrastrutture connesse all'attività agricola.

### 5.1.2 Requisiti dell'impresa richiedente

Al momento della domanda il richiedente deve essere iscritto all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo aziendale di cui al dpr 503/99 e ss. mm. e ii);

Nel caso di interventi su superfici e infrastrutture in cui l'ente non esercita i poteri della proprietà o della gestione acquisisce il consenso al ripristino, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del proprietario, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR del dpr 445/2000.

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, dalla Banca Dati Nazionale dalla registrazione macchine agricole o altre banche dati presenti nel SIAR. 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.

### 5.1.3 Requisiti del progetto

Il progetto deve:

1. Quantificare il fabbisogno di spesa per il ripristino delle infrastrutture danneggiate dall'evento avverso;
2. Far riferimento alla segnalazione effettuata a mezzo pec in fase di ricognizione dei danni.

## 5.2 Descrizione del tipo d'intervento

Sono ammissibili agli aiuti di cui all'art. 5, comma 6, del D. lgs 102/2004 i seguenti interventi:

- ripristino funzionale delle infrastrutture viarie (strade vicinali e interpoderali) connesse all'attività agricola danneggiate dall'evento atmosferico eccezionale o dalla calamità compreso il ripristino delle opere d'arte esistenti (tipo ponticelli, guadi, muretti di contenimento, gabbionate, ecc...) e di opere di regimazione delle acque superficiali (tombini, cunette, tubazioni di attraversamento, canalette di sgrondo, etc...).

## 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

### 5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili all'aiuto le spese relative a:

- a) realizzazione degli interventi di cui alle tipologie del paragrafo 5.2 necessari a ripristinare le infrastrutture danneggiate dall'evento;
- b) onorari per la progettazione, direzione lavori, contabilità, collaudo degli interventi e le spese generali attinenti gli affidamenti ai sensi del codice dei contratti pubblici.

Tutte le spese di cui ai punti precedenti sono ammissibili all'aiuto se effettuate a partire dal giorno successivo dell'evento dannoso.

Tutte le spese riconducibili al punto b) di cui sopra sono considerate spese generali e sono finanziabili nel limite massimo complessivo del 10% del costo degli interventi di cui al punto a).

I costi unitari delle lavorazioni sono ammissibili nei limiti dei valori delle voci di costo presenti nel Prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici vigente al momento della redazione della domanda o relativa analisi prezzi.

Nei progetti di ripristino delle infrastrutture sono ammissibili gli effettivi costi per demolizione, sgombero e smaltimento dei materiali residuali, purché eseguiti nel rispetto delle normative vigenti.

La quantificazione del fabbisogno di spesa va effettuata sulla base di un progetto redatto dall'ente pubblico ai sensi del codice dei contratti pubblici.

L'IVA è spesa ammissibile se effettivamente sostenuta e non recuperata dal richiedente l'aiuto. Il beneficiario indicherà nella domanda di aiuto le basi giuridiche di riferimento che provano il mancato recupero dell'IVA.

### 5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse agli aiuti di cui all'art. 5, comma 6, del D. lgs 102/2004 le seguenti voci di spesa:

- a) Imposte oneri e tasse qualora non diversamente specificato nei punti precedenti;
- b) acquisto di terreni e fabbricati;
- c) interventi su infrastrutture non connesse all'attività agricola;
- d) interventi su strade comunali o di rango superiore;
- e) interventi su strade chiuse al pubblico transito;
- f) interventi destinati a ripristinare infrastrutture per danni non dovuti all'evento avverso riconosciuto con Decreto MASAF 12 settembre 2023 (GU n. 222 del 22/09/2023);
- g) interventi di manutenzione ordinaria;
- h) investimenti in territori extra-regionali e al di fuori dell'area delimitata con decreto ministeriale;
- i) interessi passivi e indennizzi per danni cagionati a terzi nel corso di realizzazione degli interventi di ripristino;
- j) investimenti avviati anteriormente alla data dell'evento atmosferico.

## 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

L'aiuto di cui all'art. 5, comma 6, del D. lgs 102/2004, sotto forma di contributo in conto capitale, ha una intensità massima del 100% dei costi ammissibili effettivi.

Gli aiuti e gli altri eventuali pagamenti ricevuti a titolo di indennizzo o aiuto pubblico dello Stato devono essere contenuti nei limiti di cui al primo capoverso del presente paragrafo.

## 5.5 Criteri di concessione ed erogazione

Non sono previsti criteri di priorità per la concessione degli aiuti alle domande. Per l'erogazione degli aiuti di cui all'art. 5, comma 6, del D. lgs 102/2004, in applicazione del principio di solidarietà, nel caso in cui le risorse disponibili non fossero sufficienti per tutte le domande ammesse si provvederà alla riduzione proporzionale degli aiuti (par. 6.2.4).

Le domande potranno essere accolte a condizione dell'effettivo riparto e assegnazione alla Regione Marche delle risorse finanziarie destinate allo scopo ai sensi del decreto-legge 1° giugno 2023, n. 61, convertito con modifiche, con Legge 31 luglio 2023, n. 100, **e compatibilmente con le esigenze primarie delle imprese agricole.**

## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1 Presentazione della domanda di aiuto

#### 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:

3. **caricamento su SIAR** dei dati previsti dal modello di domanda;
4. **caricamento su SIAR** degli allegati;
5. **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante dispositivo per la firma digitale qualificata, rilasciata da apposito soggetto certificatore in ambito digitale (CA - Certification Authority) accreditato da AGID (RA - Registration Authority<sup>2</sup>; è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità della modalità di firma scelta con il sistema SIAR.

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 e convenzionati con la Regione Marche o ad altri soggetti abilitati.

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

Oltre ai dati identificativi del richiedente, la domanda deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- di aver preso visione delle disposizioni dell'avviso pubblico e di accettarle;
- di essere a conoscenza che la domanda potrà essere accolta a condizione dell'effettivo riparto e assegnazione alla Regione Marche delle risorse finanziarie destinate allo scopo ai sensi del decreto-legge 1° giugno 2023, n. 61, convertito con modifiche, con Legge 31 luglio 2023, n. 100, **e compatibilmente con le esigenze primarie delle imprese agricole**;
- di avere costituito, aggiornato e validato il fascicolo aziendale elettronico, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 (Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173);
- che il tracciato stradale, oggetto dell'intervento, ricade prevalentemente in zona territoriale omogenea di cui alla lettera E) dell'art. 2 del D.M. 2/4/68 n. 1444, secondo quanto previsto dallo strumento urbanistico generale (Piano regolatore generale o Piano di Fabbricazione) approvato ai sensi della normativa vigente;
- che l'intervento non riguarda una strada classificata comunale ai sensi del codice della strada;
- che le infrastrutture connesse con le attività agricole, oggetto della domanda, erano utilizzati al momento dell'evento atmosferico eccezionale;
- che sussiste il nesso di causalità tra evento calamitoso (alluvione 15-16 settembre 2022) e danno occorso all'infrastruttura;
- che i danni di cui alla presente domanda di aiuto sono stati segnalati alla Regione tramite PEC in fase di ricognizione dei danni a seguito della richiesta prot. n. 1016303|21/08/2023;
- di esonerare l'amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante dall'esecuzione degli interventi;
- di assumere gli impegni vincolativi previsti per l'erogazione degli aiuti;

---

<sup>2</sup> Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso



- di essere a conoscenza e di rispettare le disposizioni dall'art. 3, comma 5 bis del decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 2005, n. 231, che prevede il pagamento solo tramite c/c bancario o postale pena la decadenza della domanda.

### 6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di aiuto può essere presentata fino al giorno **06 Novembre 2023 ore 23.59**, termine perentorio. La domanda deve essere corredata della documentazione richiesta dal presente avviso al paragrafo 6.1.3.

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

Saranno dichiarate inammissibili:

1. le domande presentate oltre il termine di scadenza;
2. 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 aiuto a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti

#### **Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:**

- 1) Documentazione di progetto con:
  - a) relazione tecnica che per le infrastrutture oggetto di intervento, anche con il supporto di documentazione fotografica,
    - i) comprova il nesso di causalità tra il danno occorso e l'evento atmosferico eccezionale,
    - ii) specifica le opere che caratterizzano il progetto definito almeno in via preliminare, e
    - iii) definisce i titoli abilitativi necessari all'esecuzione;
  - b) quantificazione del costo dell'intervento con computo metrico estimativo (prezzario lavori pubblici vigente al momento della redazione) e QE;
  - c) Elaborati grafici di progetto;
  - d) cronoprogramma degli interventi compatibile con i tempi previsti dall'avviso;
  - e) planimetria catastale con individuazione delle particelle catastali delle imprese agricole (cfr Definizioni) servite dalla strada

Denominazione dell'impresa agricola servita dalla strada	CUAA (Codice Unico Azienda agricola) dell'impresa agricola servita dalla strada ovvero CF o P. IVA	Codice del fascicolo aziendale di riferimento	Indicare se la strada serve la sede dell'impresa agricola

- 2) copia dell'atto di approvazione del progetto;
- 3) nel caso di interventi su superfici e infrastrutture in cui l'ente non esercita i poteri della proprietà o della gestione, consenso al ripristino, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del proprietario, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR del dpr 445/2000;
- 4) nel caso dei servizi tecnici affidati esternamente dall'Ente richiedente andrà prodotta la pertinente determina di affidamento e la relativa verifica che l'importo sia contenuto nei limiti delle tabelle dei corrispettivi di cui al Decreto del MINISTERO DELLA GIUSTIZIA 17 giugno 2016;

- 5) nel caso in cui siano stati richiesti altri contributi pubblici per il medesimo intervento il richiedente deve dichiarare l'entità del contributo e la normativa di riferimento del finanziamento oltre a dimostrare che il totale dei contributi richiesti non supera il 100% delle spese proposte nella domanda del presente avviso.

**Costituisce motivo di inammissibilità della domanda, al momento della presentazione della stessa, l'assenza della documentazione di cui al punto 1 del presente paragrafo.**

**La documentazione non prodotta in modo coerente alle disposizioni del presente avviso, entro la scadenza dei tempi dati con la richiesta di integrazione, determina la non ammissibilità parziale o totale della domanda.**

I pertinenti titoli abilitativi (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività, Permesso di costruire, ecc.) dovranno essere ottenuti prima dell'esecuzione dei lavori e gli estremi del rilascio dichiarati nella domanda di pagamento dello stato avanzamento lavori (SAL) o di saldo dell'investimento interessato.

#### *6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa*

##### **Errori sanabili o palesi:**

Le domande di aiuto 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.

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.

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

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con gli uffici regionali nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere alla competente Struttura Decentrata Agricoltura provinciale una specifica nota, sottoscritta nei modi sotto indicati, contenente:

- a) i dati del soggetto che ha accettato la delega;
- b) le attività delegate.

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica.

La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e corredata di documento di identità del medesimo ai sensi dell'art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori le eventuali necessarie variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata (3).

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 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<sup>4</sup>.

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

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

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

---

<sup>3</sup> Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione dell'elenco degli ammessi e non ammessi disciplinate al paragr...7.1. del presente avviso.

<sup>4</sup> Codice amm. Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con D.P.C.M. 22 luglio 2011). 3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2. 4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma 1.

Essi comprendono controlli incrociati con altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti 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 amministrativi sono inoltre volti a definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi del ripristino del potenziale produttivo.

I controlli riguardano in particolare:

- 1) la verifica della rispondenza dei parametri indicati ai paragrafi 5 del presente avviso;
- 2) La congruità e ragionevolezza dei costi in base a:
  - a) computi metrici estimativi completi di misure analitiche per la quantificazione dei lavori, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del prezzario regionale, anche tramite analisi dei prezzi (Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici) vigente al momento della presentazione della domanda;
  - b) verifica della documentazione fiscale probante l'esecuzione della lavorazione o la riparazione qualora sia stata effettuata prima della presentazione della domanda.

### **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:

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

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

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

#### **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:

- a. degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- b. del contributo concedibile;
- c. del termine entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame al Comitato di Coordinamento di Misura.

### 6.2.3 Richiesta di riesame

Entro e non oltre venti giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente, esclusivamente tramite SIAR, può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione al Comitato di Coordinamento di Misura (CCM5), attraverso la presentazione di memorie scritte.

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.

Le istanze vanno indirizzate al CCM della misura di aiuto.

Esse saranno esaminate dal CCM nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione dell'elenco delle domande ammesse e non ammesse.

#### **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:

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

### 6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione dell'elenco domande ammissibili

A conclusione dell'attività istruttoria, il Responsabile regionale di misura predispone l'elenco delle domande dichiarate ammissibili.

Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare tutte le domande si determina la riduzione proporzionale del contributo spettante ad ogni domanda ammissibile (disponibilità finanziaria assegnata dal riparto ministeriale/somma del contributo ammissibile di tutte le domande = valore del contributo ridotto domanda/valore del contributo domanda)

L'elenco delle domande ammissibili con il relativo contributo è approvato con decreto del dirigente responsabile dell'attuazione della misura di aiuto.

### 6.2.5 Pubblicazione dell'elenco delle domande ammesse e comunicazione di finanziabilità

Il decreto di approvazione delle domande ammesse con il relativo importo di finanziamento 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 all'evento.

La comunicazione di finanziabilità sono inviate a firma del Responsabile regionale della misura di aiuto.

Avverso il provvedimento di approvazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento qualunque interessato può proporre:

---

<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.

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

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

### 7.1 Variazioni progettuali

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

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, quali:

- a) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
- b) modifiche della tipologia di investimento approvata.

#### ▪ *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. 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 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.

#### ▪ *Documentazione da allegare alla variante*

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

- ✓ relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- ✓ apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante, come previsto dal sistema SIAR;
- ✓ 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.

#### ▪ *Istruttoria delle domande*

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di **30** giorni dal ricevimento della domanda di variante ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa della variante del progetto approvato e la sua compatibilità con l'avviso, 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 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.

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

## 7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

Sono da considerarsi "**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 qualora interessi una superficie o un bene nelle disponibilità del beneficiario, nel rispetto delle condizioni di ammissibilità e inammissibilità all'aiuto della spesa;
3. le soluzioni tecniche migliorative e le trasformazioni di dettaglio tali da non richiedere titoli abilitativi.

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 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 fino a 2 volte**.

L'acconto su SAL potrà essere di importo compreso fra 30% e 80% del contributo concesso, tenuto conto dell'eventuale anticipazione erogata.

#### ▪ *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 30 giorni prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento dell'Autorità di gestione.

Oltre ai dati identificativi del richiedente la domanda di pagamento deve contenere la seguente dichiarazione sottoscritta dal beneficiario ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni:

- dichiarazione che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici oppure quali sono gli aiuti cumulati.

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

- a) Stato di avanzamento analitico dei lavori, completo di Computo metrico contenente idoneo prospetto di confronto con quello estimativo ammesso a finanziamento, dei codici di riferimento delle voci di spesa del prezzario regionale utilizzato e relativi atti del RUP e del Direttore dei lavori;
- b) Fatture: le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare la codifica costituita dall'ID domanda SIAR. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità dell'ente, 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);
- c) copia delle contabili dei pagamenti effettuati tramite conto dedicato: mandato di pagamento e attestazione di avvenuto pagamento da parte della tesoreria e/o dell'istituto di credito prescelto;
- d) copia della determina di pagamento del SAL oltre alla determina di affidamento dei lavori.

Le spese sostenute dal richiedente successivamente all' evento ma prima della presentazione della domanda di aiuto ai sensi del presente atto possono essere ammesse anche senza l'utilizzo del conto corrente dedicato.

#### ▪ *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;
- 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:

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

La spesa riconosciuta per il SAL sarà rappresentata in ogni caso dalla minor somma tra il valore stabilito dai prezzari e il valore riportato nei documenti giustificativi di spesa.

## 7.4 Domanda di pagamento di saldo

#### ▪ *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 12 mesi** dalla data della comunicazione di finanziabilità, salvo proroga di cui al punto 7.5.3.



Oltre ai dati identificativi del richiedente la domanda di pagamento deve contenere la seguente dichiarazione sottoscritta dal beneficiario ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni:

- dichiarazione che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici oppure quali sono gli aiuti cumulati.

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

- Stato finale dei lavori analitico, completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base alle voci di spesa del progetto 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 anche l'atto di collaudo;
- Elaborati grafici utili alla verifica dei documenti contabili, timbrati e sottoscritti dal Direttore dei lavori;
- Fatture: le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda SIAR. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità dell'ente, 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);
- documentazione fotografica per lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione;
- copia della determina di pagamento del SALDO oltre alla determina di affidamento dei lavori.

Le spese sostenute dal richiedente successivamente all' evento ma prima della presentazione della domanda di aiuto ai sensi del presente atto possono essere ammesse anche senza l'utilizzo del conto corrente dedicato.

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

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

#### 6. l'effettuazione di un sopralluogo inteso a verificare in situ:

1. l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
2. la verifica delle condizioni di accesso;
3. il rispetto delle prescrizioni e dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma d'investimento.

#### 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 all'aiuto. 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 gli 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.

▪ *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 **12 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

È possibile richiedere una proroga motivata fino a 12 mesi.

La richiesta va presentata tramite SIAR allegando una relazione dalla quale risulti:

- i motivi che hanno determinato il ritardo;
- le misure che il beneficiario dell'aiuto intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi.

## 7.5 Impegni dei richiedenti

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

- a) Realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità della misura di aiuto e coerente con il progetto ammesso a contributo;
- b) rendere noto alla Struttura decentrata agricoltura competente per territorio ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli interventi autorizzati;
- c) non chiudere le strade al pubblico transito;
- d) presentare la rendicontazione entro la data comunicata con la finanziabilità della domanda di aiuto, ferma restando l'eventuale proroga richiesta e concessa;
- e) conservare a disposizione degli uffici della Regione Marche, del Ministero dell'agricoltura e della sovranità alimentare e forestale, 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;
- f) 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;
- g) restituire senza indugio le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie.

## 7.6 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, tramite SIAR, al CCM memorie scritte entro il termine perentorio di 10 giorni indicato nella comunicazione.

La richiesta di riesame viene esaminata entro i 20 giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

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

1. ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.

2. ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

## 7.7 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>6</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 la concessione di contributi a carico del Fondo di solidarietà nazionale in agricoltura e relative deroghe e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è rappresentata dal d.lgs del 29 marzo 2004, n. 102, e successive modifiche e integrazioni.

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

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

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

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

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

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 della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

---

<sup>6</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)