Allegato 1

REGIONE MARCHE
SERVIZIO POLITICHE AGROALIMENTARI

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – BANDO MISURA 7 – SERVIZI DI BASE E RINNOVAMENTO DEI VILLAGGI NELLE ZONE RURALI

Sotto Misura 7.2 - "Riuso e riqualificazione dei centri storici, creazione di micro reti di distribuzione di energia"

Obiettivi: la misura è finalizzata a sostenere interventi per stimolare la crescita socioeconomica nelle aree rurali, attraverso il rinnovamento dei villaggi e la rivitalizzazione dei centri storici.

Destinatari del bando: Comuni ricadenti nelle "aree interne" nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro dell'Area Pilota Regione Marche "Appennino Basso Pesarese e Anconetano" di cui alla D.G.R. n. 85 del 30/01/2017.

Annualità: 2018

Dotazione finanziaria assegnata: € 377.000,00

Scadenza per la presentazione delle domande: 28 settembre 2018, ore 13.00

Responsabile del procedimento
Responsabile regionale: Dott.ssa Simona Costantini
*T*el. 0736-332935 **Indirizzo mail:** simona.costantini@regione.marche.it

Sommario

1. Definizioni ... 4

2. Obiettivi e finalità ... 5

3. Ambito territoriale ... 5

4. Dotazione finanziaria ... 5

5. Descrizione del tipo di intervento ... 5

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto ... 5

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente ... 5

5.1.2 Requisiti del progetto ... 6

5.2 Tipologia dell'intervento ... 6

5.2.1 Aiuto agli investimenti ... 6

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili ... 7

5.3.1 Spese ammissibili ... 7

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto ... 9

5.4.1 Entità dell'aiuto ... 9

5.5 Selezione delle domande di sostegno ... 9

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande ... 9

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria ... 10

6. Fase di ammissibilità ... 11

6.1 Presentazione della domanda di sostegno ... 11

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande ... 11

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande ... 11

6.1.3 Documentazione da allegare: ... 12

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa ... 13

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno ... 15

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria ... 15

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente ... 16

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità ... 16

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria ... 17

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità ... 17

7. Fase di realizzazione e pagamento ... 17

7.1 Variazioni progettuali ... 17

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale ... 18

7.1.2 Documentazione da allegare alla variazione progettuale ... 18

7.1.3 Istruttoria delle domande ... 19

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali ... 20

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo ... 20

7.3.1Presentazione delle domande *20*
7.3.2Istruttoria delle domande *20*
7.4 Domanda di pagamento di saldo 20
7.4.1 Presentazione delle domande *20*
7.4.2 Istruttoria delle domande *22*
7.4.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori. *22*
7.5 Impegni dei beneficiari 23
7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità. *24*
7.6 Controlli e sanzioni. 24
7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi 24
7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità. 25

1. Definizioni

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

APQ: Accordo di Programma Quadro tra Regione Marche, Agenzia per la Coesione Territoriale, Ministeri competenti e Unione Montana del Catria e del Nerone, per l'attuazione del progetto integrato d'Area Interna "Basso Appennino Pesarese e Anconetano".

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

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

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA): codice fiscale dell'azienda agricola da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione

CONTO CORRENTE DEDICATO: conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, ed utilizzato per effettuare tutti i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo. Lo stesso dovrà essere presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Gli Enti locali e gli altri Enti pubblici che per legge ne sono obbligati utilizzano il conto corrente infruttifero presso la Banca d'Italia di Tesoreria unica dell'ente.

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

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

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

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

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale

SIAR: Sistema Informativo Agricoltura Regionale

---

[1]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).

SNAI: Strategia Nazionale per le Aree Interne

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

2. Obiettivi e finalità

Il presente bando rientra nella più ampia Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne (SNAI) che punta a migliorare l'accessibilità ai servizi essenziali nei territori interni rurali con l'obiettivo di finanziare progetti di sviluppo, a valere sui fondi europei e interventi nei settori della salute, dell'istruzione e della mobilità, a valere su risorse nazionali.

In particolare, l'obiettivo è favorire la rivitalizzazione dei centri storici delle aree rurali nell'area interna pilota "Appennino Basso Pesarese Anconetano".

3. Ambito territoriale

La sottomisura si applica al territorio dei Comuni sottoscrittori dell'Accordo di Programma Quadro dell'Area Pilota Regione Marche "Appennino Basso Pesarese e Anconetano" costituita dai seguenti comuni: Acqualagna, Apecchio, Cagli, Cantiano, Piobbico, Frontone, Serra Sant'Abbondio, Arcevia, Sassoferrato.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente sottomisura è pari ad € 377.000,00.

Il 10%, della dotazione finanziaria disponibile è cautelativamente riservata dall'Autorità di Gestione alla costituzione di un fondo di riserva. Attraverso tale fondo sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

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

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I richiedenti sono i Comuni, singoli e associati, ricadenti nel territorio di cui al paragr. 3.

Al momento della presentazione della domanda, i richiedenti debbono:

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. avere la disponibilità degli immobili sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino al completo adempimento degli impegni

assunti con l'adesione al presente avviso (par. 7.5). La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità da:

- titolo di proprietà degli immobili oggetto dell'intervento, nelle forme previste dalla legge;
- titolo di usufrutto;
- contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda di durata non inferiore al vincolo di destinazione d'uso;
- contratto di comodato, anche gratuito, stipulato in forma scritta e registrato prima della presentazione della domanda. Il comodato è ammesso solo tra soggetti pubblici e a condizione che sia il comodante sia il comodatario sottoscrivano – con specifici atti – gli impegni relativi al vincolo di destinazione d'uso e al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando.
- concessione da altro soggetto pubblico (cfr. paragr. 6.1.3).

Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro-quota scritto e registrato.

5.1.2 Requisiti del progetto

Al momento della presentazione della domanda il progetto deve:

1. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a 0,2 da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragr. 5.5.1;
2. ricadere nel territorio dei Comuni sottoscrittori dell'Accordo di Programma Quadro dell'Area Pilota Regione Marche "Appennino Basso Pesarese e Anconetano";
3. prevedere e realizzare investimenti materiali per un valore di spesa ammissibile non superiore ad € 300.000,00 (infrastrutture di piccola scala);
4. il progetto deve rappresentare almeno uno stralcio funzionale.

5.2 Tipologia dell'intervento

5.2.1 Aiuto agli investimenti

Sono ammissibili all'aiuto investimenti materiali ed immateriali, come esplicitati di seguito, volti al riuso ed alla riqualificazione di:

a) **centri storici**, così come definiti dagli strumenti urbanistici (Zone A di PRG), relativi ai nuclei capoluogo di Comuni collinari e montani con popolazione inferiore a 5.000 (cinquemila) abitanti (ISTAT 01.01.2015), aventi caratteristiche di pregio sotto il profilo storico-architettonico;
b) **borghi rurali**, cioè nuclei abitati di antico impianto diversi dal nucleo urbano capoluogo, con popolazione censuaria di riferimento inferiore a 700 (settecento) abitanti (ISTAT 01.01.2016), aventi caratteristiche di pregio sotto il profilo storico-architettonico.

Gli interventi ammissibili riguardano:

1. **investimenti infrastrutturali** – interventi di ristrutturazione, recupero di infrastrutture e realizzazione delle infrastrutture stesse quali ad esempio:
   - strade comunali, mura, piazze, ponti, illuminazione pubblica, ed opere direttamente connesse ai suddetti investimenti;
2. **valorizzazione degli spazi pubblici** quali:
   - recupero di manufatti ad uso collettivo (quali fontane, lavatoi, abbeveratoi, terrazze-belvedere), opere di arredo urbano e cartellonistica informativa fissa, rifacimento o realizzazione di spazi

verdi, con annessa illuminazione, che dovranno integrarsi e valorizzare la tipicità dei luoghi ed il loro contesto storico;

Per tutti gli interventi è esclusa la costruzione di nuovi edifici.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili devono essere conformi alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, con particolare riferimento ai Regolamenti (UE) 1303/2013 e 1305/20013 nonché al Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 e alle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

a) Spese per opere edili, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere, funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
b) Spese per fornitura e posa in opera di impianti e reti funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
c) Spese per fornitura e posa in opera di elementi di arredo urbano;
d) Spese per cartelli e sistemi segnaletici, con esclusione della segnaletica stradale, ivi compresa la cartellonistica informativa obbligatoria prevista del presente bando;

Sono inoltre ammissibili le seguenti **spese generali**, funzionalmente collegate ai costi delle opere, nel limite complessivo del 10% degli stessi, al netto di IVA:
- Onorario per la progettazione degli interventi proposti ed eventuali onorari per consulenti necessari per la redazione del progetto;
- Onorario per la direzione, la contabilità e la certificazione di regolare esecuzione dei lavori ed eventuali onorari per consulenti necessari per la direzione, la contabilità ed il collaudo dei lavori.

La progettazione degli investimenti fissi e le relazioni tecniche relative agli stessi, dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati per le prestazioni richieste ed iscritti agli Ordini e Collegi di specifica competenza. Nel caso di progettazione e/o direzione lavori interna si applica il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e s.m. e disposizioni attuative.

Nel caso di spese tecniche rendicontate da Società di servizi le stesse sono ammissibili se contenute in fatture emesse da tali Società di servizi che si avvalgono, per attività di progettazione, o come dipendenti o come consulenti, di professionisti iscritti all'ordine professionale di specifica competenza, alle seguenti condizioni:
1. che la Società di servizi, che emette fattura, abbia tra gli scopi sociali da statuto la progettazione, la consulenza;
2. che il libero professionista, abilitato a svolgere le attività oggetto di prestazione professionale, sia iscritto all'ordine professionale relativo e svolga, o come dipendente o come collaboratore, il lavoro presso la società di servizi;
3. che la fattura riporti chiaramente il nome del professionista che ha svolto la prestazione professionale (vale a dire la predisposizione della relazione tecnico-economica e/o studio di fattibilità e/o ogni altro documento tecnico).

Sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno (eleggibilità della spesa). Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi.
Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di professionisti e consulenti (come sopra descritte).

Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei dodici mesi antecedenti la data della presentazione della domanda di sostegno.

Al fine di verificare il rispetto della eleggibilità della spesa per gli investimenti, si farà riferimento:
- Nel caso di investimenti fissi e comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi alla data di inizio lavori così come risulta dal verbale di consegna lavori;
- Nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo, alla data del verbale di avvio dei lavori, o, in alternativa, dalla data indicata nella dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori;
- Per gli onorari relativi alle prestazioni immateriali, alla data di affidamento dell'incarico;
- Per gli investimenti relativi all'acquisto di attrezzatura, strumenti e arredi, relativi alla valorizzazione degli spagli spazi pubblici, si farà riferimento alla data della determina a contrarre.

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Inoltre 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 e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e , nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.

Nella realizzazione degli investimenti deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative. A tal fine il bando riporta in allegato la check list di autovalutazione della domanda di sostegno che deve essere obbligatoriamente compilata dal RUP per il rilascio della domanda su SIAR e la check list della domanda di autovalutazione della domanda di pagamento che il richiedente può visionare al momento della domanda per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento (All. Ceck list AGEA di autovalutazione).

L'IVA, ai sensi dell'art. 69, paragrafo 3, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013 è spesa ammissibile se effettivamente sostenuta e non recuperabile in alcun modo dal richiedente l'aiuto. Il soggetto richiedente indicherà nella domanda di sostegno la normativa di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario.

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese sostenute senza l'utilizzo del conto corrente dedicato o di Tesoreria unica dell'Ente. (Cfr. Definizioni).

Inoltre non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

a) spese per acquisto di terreni e fabbricati;
b) spese per costruzione di nuovi edifici;
c) spese per gli interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo;
d) spese per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
e) IVA recuperabile, altre imposte, oneri e tasse;
f) interessi passivi;
g) spese bancarie e legali;
h) spese tecniche per la compilazione delle domande;

i) spese non riconducibili ai Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ferme restando le analisi prezzi qualora necessarie;
j) investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda;
k) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento dell'Area pilota "Appennino Basso Pesarese e Anconetano":
l) interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici erogati a qualunque titolo da Unione Europea, Stato, Regione.

Non sono in ogni caso ammissibili spese diverse da quelle elencate nel paragrafo 5.3.1.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

Il massimale stabilito in termini di contributo pubblico per la presente misura è di € 300.000,00 per beneficiario per l'intero periodo 2014-2020.

5.4.1 Entità dell'aiuto

L'aiuto è concesso in conto capitale.

L'intensità di aiuto è pari al 70% del costo ammesso a finanziamento.

Gli aiuti concessi non costituiscono aiuto di stato ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), così come riportato nella DGR n. 224 del 26/02/2018.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

L'attribuzione del punteggio al fine di stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno della graduatoria regionale avviene sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Qualità del progetto in relazione alla coerenza dell'intervento con i fabbisogni individuati e con la strategia dell'area interna di riferimento	40%
B. Progetti realizzati in Comuni a minore densità abitativa	25%
C. Investimenti integrativi di interventi FESR	15%
D. Investimenti realizzati nelle aree D, C3 e C2	20%
TOTALE	100%

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

Priorità A: Qualità del progetto in relazione alla coerenza dell'intervento con i fabbisogni	**Punti**

individuati e con la strategia dell'area interna di riferimento	
Coerenza elevata con la strategia dell'area interna di riferimento	1
Coerenza media con la strategia dell'area interna di riferimento	0,5
Coerenza sufficiente con la strategia dell'area interna di riferimento	0

La selezione dei progetti sarà effettuata da una commissione di valutazione unica regionale, che si avvarrà di specifiche griglie di valutazione, al fine di garantire l'omogeneità di valutazione dei criteri qualitativi.

Priorità B: Progetti realizzati in Comuni a minore densità abitativa	**Punti**
- Progetti realizzati in Comuni con una densità abitativa ≤ a 40 ab/km^2	1
- Progetti realizzati in Comuni con una densità abitativa > di 40 e ≤ a 80 ab/km^2	0,5
- Altri progetti	0

Priorità C: Investimenti integrativi di interventi FESR (*)	**Punti**
- Investimenti integrativi FESR realizzati nei medesimi siti oggetto dell'intervento ma nettamente distinti tra loro	1
- Altri interventi	0

(*) Si farà riferimento sia all'attuale programmazione del POR FESR, che al precedente periodo POR 2007/2013. La finalità del criterio è di concorrere al completamento e/o al miglioramento di investimenti attivati con tali fondi comunitari, integrandoli con gli interventi oggetto di domanda di sostegno, evitando qualsiasi sovrapposizione relativamente al cofinanziamento.

Priorità D: Investimenti realizzati nelle aree D, C3 eC2	**Punti**
- Investimenti realizzati in area D	1
- Investimenti realizzati in area C3	0,8
- Investimenti realizzati in area C2	0,4
- Investimenti realizzati in altre aree	0

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

È prevista la formazione di una graduatoria che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

- **si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D) di cui al paragrafo 5.5.1.;**
- **si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C-D) moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella delle priorità.**
- **si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.**

Sono ammesse le sole domande di aiuto che conseguono un **punteggio minimo pari a 0,20.**

Le domande ammesse verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista nel presente bando, al netto della quota di riserva del 10% della dotazione finanziaria stessa.

A parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

Tutti i requisiti di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati nel corso dell'istruttoria, verificati in occasione della liquidazione del saldo.
Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; di conseguenza il punteggio non può mai aumentare.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

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

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento ([2]).

Ciascun beneficiario può presentare **una sola** domanda di sostegno a valere sul presente bando.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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

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

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

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dalle ore 13:00 del **giorno 31 Luglio 2018** e fino alle ore 13:00 del **giorno 28 Settembre 2018**, termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

[2] L. 241/90 art.2; DGR n. 931 del 09/07/2018 "Modifica e integrazione alla DGR n. 224/2018 – Approvazione criteri e modalità attuative generali del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 Sottomisura 7.2 A) Riuso e riqualificazione dei centri storici, creazione di microreti di distribuzione di energia"

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

6.1.3 Documentazione da allegare

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere, oltre all'indicazione della normativa di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo dell'IVA , obbligatoriamente la seguente documentazione a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti:

Progetto dell'intervento redatto secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) che individui compiutamente i lavori da realizzare, nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione, comprensivo di:

- **Relazione tecnica** che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare;
- **Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo, nonché la dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale;
- **Computo metrico estimativo** analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le categorie di lavorazioni "speciali" è inoltre possibile attingere a prezzari specifici quali quelli della soprintendenza o delle opere agricole. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, il Computo Metrico Estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi); per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezziario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;
- **Quadro economico** contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista abilitato e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione competente.
Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del progetto ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'Ente.

Deve inoltre essere presentata, sempre tramite SIAR, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti, la seguente documentazione:

a) **dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
   - dell'atto di nomina del Responsabile del procedimento;
   - dell'atto di approvazione del Progetto e del relativo Codice CUP;
   - degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi;
   - degli importi relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario.
b) **cronoprogramma** dei lavori;
c) **documentazione fotografica**, attestante lo stato attuale dei luoghi;
d) **check-list di autovalutazione** della domanda di sostegno ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti (D.Lgs. N. 50/2016), sottoscritta dal RUP e disponibile all'indirizzo

https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx (APPALTI -- check-list AGEA di AUTOVALUTAZIONE);

e) **stralcio** dello strumento urbanistico generale o attuativo vigente, con indicazione del perimetro di intervento progettuale, da cui si evinca che tutte le aree e gli immobili oggetto di intervento sono ricompresi all'interno della Zona Territoriale Omogenea A (Art. 19 L.R. n. 34/1992);
f) **Computo metrico e disegni progettuali** in formato di foglio elettronico editabile e in formato DWG convertito in PDF.
g) **contratto di affitto pro-quota scritto e registrato** nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso;

Dopo l'avvio dell'investimento è necessario **documentare con fotografie** tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.). La mancanza di detta documentazione potrà comportare **l'inammissibilità totale o parziale** dell'investimento interessato.

Per le domande che prevedono un accordo tra enti pubblici: l'atto di concessione, copia della deliberazione con la quale si è impegnato a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca di cui all'articolo 5 comma 4 del DPR del 13/09/2005 n. 296, o non fosse rinnovata la concessione per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Errori sanabili o palesi:

"Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma"([3])

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

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

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

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;

[3] (art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) Il regolamento prevede inoltre "Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di sostegno o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi.

- 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 **OBBLIGATORIA** per l'ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

Delega, variazioni e integrazioni"

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 agli uffici una specifica comunicazione contenente:

- i dati del soggetto che ha accettato la delega,
- 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 della ditta e corredata di documento di identità del medesimo.

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

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

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC[5]

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 perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

---

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

5 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.

Le integrazioni vanno presentate attraverso SIAR.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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

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

I controlli amministrativi sono effettuati da una Commissione di valutazione nominata con apposito atto dall'AdG.

I controlli amministrativi sono inoltre volti a definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi e che la stessa per essere ammissibile sia:

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

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 120 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande di sostegno.

I controlli riguardano in particolare:

1. **la verifica della congruità dei prezzi relativi ai singoli investimenti proposti:**

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

a) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Marche, vigente al momento della presentazione della domanda.

Per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovranno essere acquisiti i preventivi di spesa delle ditte fornitrici ovvero analisi dei prezzi.
b) Confronto fra tre preventivi di spesa rilasciati da ditte fornitrici diverse ed in concorrenza tra loro (acquisto di arredi e/o attrezzature etc.) oltre alla relativa relazione di scelta.

Nel caso di investimenti particolarmente complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra le diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici, la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata anche attraverso analisi comparativa svolta con specifici parametri di riferimento o da commissione tecnica di valutazione (Commissione regionale, perizia giurata).

Visite in situ e sopralluoghi

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

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;

- per accertare la fattibilità degli interventi proposti;

- per accertare la loro conformità agli obiettivi ed alle finalità della misura.

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

- la situazione precedente all'investimento ove il materiale fotografico eventualmente prodotto non sia in grado di rendere con sufficiente chiarezza le condizioni prospettate;

- le altre situazioni che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

Attribuzione del punteggio di priorità

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando ai paragrafi. 5.5.1 e 5.5.2 e documentati dai beneficiari.

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

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

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

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

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione di valutazione integrata dal Dirigente preposto al coordinamento della Misura o suo delegato, attraverso la presentazione di memorie scritte.

Le istanze vanno indirizzate alla Commissione di valutazione che le esaminerà nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria regionale.

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

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

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

  o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'attività istruttoria, il Responsabile regionale di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.
In relazione alle dotazioni finanziarie previste negli avvisi pubblici, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

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

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Il decreto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul sito www.norme.marche.it ai sensi delle DGR n.573/16 e DGR 1158/2017 e 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 nella specifica pagina dedicata al bando di riferimento. **Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultano ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione.**

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

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

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità saranno inviate a mezzo PEC a firma del responsabile regionale di misura.

7. Fase di realizzazione e pagamento

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

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

• domanda di pagamento dell'anticipo;
• domanda di pagamento del saldo.

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

7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante al progetto approvato. In tale limite in caso di beneficiario pubblico, non va considerata la variante per cambio del legale rappresentante. La modifica viene registrata sull'anagrafe tributaria e comunicata all'AdG separatamente.

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

1) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura;
2) modifiche della tipologia di operazioni approvate;
3) cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di variante 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 (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) fino a **60** giorni prima della data stabilita per la rendicontazione.

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

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

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità [6])

7.1.2 Documentazione da allegare alla variazione progettuale

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;
b) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante;

Alla domanda di variante deve inoltre essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR in formato digitale PDF non modificabile:

a) **Elaborati tecnici** di variante:
   - **Relazione tecnica di variante** che descriva puntualmente la natura e le motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 106 del D.Lgs. n. 50/2016;

[6] Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni 1.Una domanda di sostegno, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2.Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

- **Eventuali disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di variazione, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
- **Computo metrico estimativo analitico di variante** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezziario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;
- **Quadro economico di variante** contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.

Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del **progetto di variante** ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

b) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi:
   - dell'atto di approvazione della Variante;
   - degli eventuali atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati dall'Autorità competente che li ha emessi.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale. Eventuali ulteriori elaborati necessari ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

Computo metrico e disegni progettuali dovranno essere prodotti anche in formato di foglio elettronico editabile e in formato DWG convertito in PDF.

7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale **di 45 giorni** ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il bando di attuazione della 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);
- non comportino la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

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

Nel caso di parziale o totale inammissibilità la comunicazione del responsabile provinciale dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione nominata con apposito atto dall'AdG.

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

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale, non sono considerate varianti, ai fini del presente bando, le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del bando e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche. Si tratta quindi di modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione, quali le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative, adottate nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché della finalità per cui l'investimento è stato approvato.

Per le modifiche progettuali non sostanziali non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della realizzazione. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

L'anticipo può essere concesso fino ad un massimo del 50% dell'importo definitivo risultante dopo l'espletamento della gara con le modalità stabilite del comma 4, dell'articolo 45 del Reg. (UE) 1305/13.

7.3.1Presentazione delle domande

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

Deve essere presentata tramite SIAR la seguente documentazione:

a) **atto di impegno** rilasciato dall'organo giuridico decisionale che si impegni a versare il 100% dell'importo anticipato, qualora il diritto all'anticipo venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione. La garanzia deve avere validità fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto;

b) **Dichiarazione sostitutiva** ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi:
   - dell'atto di affidamento dei lavori;
   - del contratto di appalto;
   - del verbale di consegna e di inizio dei lavori.

7.3.2Istruttoria delle domande

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

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

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

7.4 Domanda di pagamento di saldo

7.4.1 Presentazione delle domande

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo http://siar.regione.marche.it **entro e non oltre 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità**.

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

a) Elaborati tecnico-contabili di fine lavori, redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:
   - **Relazione sul conto finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
   - **Documentazione fotografica**, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.);
   - **Contabilità finale dei lavori** (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure) redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);
   - **Certificato di ultimazione dei lavori**, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
   - **Certificato di regolare esecuzione**, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate.

   Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati, per quanto di competenza, dal Direttore dei Lavori, dal Responsabile del Procedimento, dall'Impresa esecutrice o dall'eventuale collaudatore, e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.

   Eventuali ulteriori documenti prodotti ai fini della esecuzione e liquidazione dei lavori ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

b) **Check list di autovalutazione** della domanda di pagamento contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti (All. Ceck list AGEA di autovalutazione)**;**
c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici.
d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal RUP, contenente l'attestazione:
   - che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 7.2 del PSR Marche 2014/2020;
   - che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni);
e) **Fatture e relativo Documento di Trasporto.** Le fatture o documenti contabili equipollenti intestati all'Ente**,** devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori con specifico riferimento all'investimento finanziato (CIG). In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.
f) **Buste paga** del personale incaricato della progettazione e/o direzione dei lavori (con evidenza della quota rendicontata sul progetto) e time-sheet mensili, firmati dal dipendente e dal legale rappresentante del datore di lavoro, mandati di pagamento e relative quietanze, modello di versamento degli oneri e relativa quietanza;
g) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:
   - **Bonifici / Riba**: copia dei mandati di pagamento eseguiti e relative quietanze, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento;

- **Deleghe F24** (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali, IVA): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento;

In tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi, si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, che evidenzi il dettaglio delle spese imputate al progetto comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi.
Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

7.4.2 Istruttoria delle domande

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

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto;
- l'effettuazione di un sopralluogo inteso a verificare in situ:
  - l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
  - il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma d'investimento;
  - la regolare esecuzione delle opere e degli acquisti previsti dal programma;
  - la verifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento**;**
  - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

<u>Economie di spesa</u>

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

<u>Parziale esecuzione dei lavori</u>

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate.
Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non costituiscano un lotto funzionale sarà pronunciata la decadenza del lotto in questione.
Nel caso in cui sia riconosciuta la funzionalità di una porzione di investimento, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute di tale porzione di investimento. Saranno infine effettuate eventuali compensazioni con anticipi o acconti precedentemente erogati.
Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie.

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

7.4.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.

Il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità salvo proroga.

Fatte salve le cause di forza maggiore, è possibile richiedere **una** sola proroga della durata massima di 6 mesi.

Documenti da allegare e da presentare tramite SIAR:
1. relazione del Direttore dei Lavori dalla quale risulti:
- i motivi che hanno determinato il ritardo;
- le misure che intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi.

7.5 Impegni dei beneficiari

Tramite la sottoscrizione della domanda di sostegno il richiedente si impegna a:
1. realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
2. garantire il rispetto della normativa sugli Appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016;
3. garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobili e 5 anni per quelli mobili a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Decreto del Dirigente)[7].
4. non alienare per un periodo di 5 anni, i beni acquistati o ristrutturati grazie al contributo come previsto ai sensi dell'art.71 del Regolamento UE 1303/2013. Al fine di individuare la decorrenza dell'obbligo, si fa riferimento alla data **di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale** (Decreto del Dirigente) [9].
5. presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data del decreto di finanziabilità ferma restando l'eventuale unica proroga richiesta e concessa (di max. 6 mesi);
6. conservare a disposizione degli uffici della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
7. consentire l'accesso in loco ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
8. restituire senza indugio, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
9. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 **cfr paragr. 7.6.1.**

---

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

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Per periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene, si intende il periodo di tempo nell'ambito del quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto.

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

7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente bando sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi informativi, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato:

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

1) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a € 10.000 a collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.
2) Per operazioni il cui sostegno pubblico superi 50.000 euro, apposizione, in luogo ben visibile al pubblico, di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano e dalla Regione Marche;

b) entro la data di presentazione della domanda di saldo, e comunque entro tre mesi dal completamento dell'operazione, il beneficiario espone, per gli investimenti finanziati, una targa informativa permanente (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili).
La suddetta cartellonistica oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, dello Stato Italiano e della Regione Marche e lo slogan: "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali". Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento.
Le spese sostenute per ottemperare all'informazione pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

7.6 Controlli e sanzioni.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo[8] si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con D.G.R. n.1122/2017 "PSR 2014-2020. Misure a investimento. MIPAF Disposizioni applicative in attuazione del Decreto ministeriale del 25 gennaio 2017. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare alla Commissione, nominata con apposito atto dall'AdG, memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

---

[8] Articolo 63 Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative:
1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.
L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:
a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domanda di pagamento.
Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.
Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.
2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

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

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

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

7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità[9].

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, con le modalità 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

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Assemblea Legislativa regionale n. 46 del 14/02/2017.

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

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

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

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

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

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

[9] 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)

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