ALLEGATO 1

REGIONE MARCHE

SERVIZIO POLITICHE AGROALIMENTARI

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – BANDO MISURA 8

Sottomisura 8.3 - Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici.
Azione 3 – Investimenti per il monitoraggio degli incendi boschivi e di altre calamità naturali

Obiettivi: la sottomisura intende favorire gli investimenti per la tutela preventiva dai danni agli ecosistemi forestali classificati dalla Regione ad alto e medio rischio di incendio, minaccia sempre più legata agli effetti dei cambiamenti climatici.

Destinatari del bando:
Regione Marche nel rispetto dell'articolo 49, punti 1 e 2 del Reg (UE) n° 1305/2013 e della normativa comunitaria, nazionale e regionale di recepimento, in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Soggetto attuatore è la struttura regionale competente in materia di protezione civile, che comprende in se tutte le attività antincendio boschivo regionali, fuorché gli interventi selvicolturali preventivi.

Annualità: 2018

Dotazione finanziaria assegnata: € 600.000,00

Scadenza per la presentazione delle domande:
28 marzo 2018 ore 13:00.

Responsabile del procedimento
Responsabile regionale: Paolo Zenobi - Funzionario del Servizio Politiche Agroalimentari
Telefono 071-806.3713, **fax** 071-806.3049
Indirizzo e-mail: paolo.zenobi@regione.marche.it
PEC: regione.marche.forestazione@emarche.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 6

5.3.1 Spese ammissibili 6

5.3.2 Spese non ammissibili 7

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto 8

5.4.1 Entità dell'aiuto 8

5.5 Selezione delle domande di sostegno 8

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande 8

5.5.2 Modalità di attribuzione dei punteggi 9

6. Fase di ammissibilità 10

6.1 Presentazione della domanda di sostegno 10

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande 10

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande 10

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno 11

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa 11

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno 13

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria 13

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente 14

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità 14

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e comunicazione di finanziabilità 15

7. Fase di realizzazione e pagamento 15

7.1 Variazioni progettuali 15
7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale *16*
7.1.2 Documentazione da allegare alla variante *17*
7.1.3 Istruttoria delle domande *17*
7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali 17
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo 18
7.3.1 Presentazione delle domande *18*
7.3.2 Istruttoria delle domande *18*
7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori o dell'Esecuzione (SAL) 18
7.4.1 Presentazione delle domande *19*
7.4.2 Istruttoria delle domande *19*
7.5 Domanda di pagamento di saldo 20
7.5.1 Presentazione delle domande *20*
7.5.2 Istruttoria delle domande *20*
7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori. *21*
7.6 Impegni dei beneficiari 21
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità. *22*
7.7.Controlli e sanzioni. 23
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi 23
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità 23

1. Definizioni

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

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

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

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

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

CONTO CORRENTE DEDICATOil 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 e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

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

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

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

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale.

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

---

[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).

2. Obiettivi e finalità

Il presente Bando è finalizzato a concedere contributi per Investimenti concernenti l'installazione, il miglioramento o l'aggiornamento di attrezzature e di apparecchiature di monitoraggio e comunicazione del Sistema regionale di Protezione civile e sicurezza locale afferenti le attività del Piano regionale di settore in materia di previsione, prevenzione e controllo degli incendi boschivi, e/o altri pericoli naturali di origine abiotica (calamità naturali ed eventi catastrofici).

3. Ambito territoriale

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

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € 600.000,00.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

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

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

A norma di quanto disposto al paragrafo 8.2.8.3.3.4 "Beneficiari" dalla scheda della Misura 8, sottomisura 8.3, operazione A), Azione 3, del PSR Marche 2014/20, può presentare domanda di sostegno la Regione Marche nel rispetto dell'articolo 49, punti 1 e 2 del Reg (UE) n° 1305/2013 e della normativa comunitaria, e nazionale e regionale di recepimento, in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Soggetto attuatore è la struttura regionale competente in materia di protezione civile, che comprende in se tutte le attività antincendio boschivo regionali, fuorché gli interventi selvicolturali preventivi.

Il Presidente della Giunta regionale, in qualità di legale rappresentante dell'Ente, con proprio atto, ha facoltà di delegare le attività al dirigente della struttura regionale competente in materia di protezione civile.
La delega, salvo diversa indicazione contenuta nell'atto presidenziale, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica.

Il soggetto richiedente al momento della presentazione della domanda deve essere iscritto all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale).

5.1.2 Requisiti del progetto

Al momento della presentazione della domanda il progetto deve:

1. riguardare le varie fasi ed obiettivi che caratterizzano la sottomisura 8.3, operazione A) "Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici, Azione 3 – Investimenti per il monitoraggio degli incendi boschivi e di altre calamità naturali;
2. dimostrare la qualità delle azioni proposte in termini di raccolta, caratterizzazione, catalogazione, elaborazione ed utilizzo, delle informazioni raccolte al fine della previsione e prevenzione degli incendi boschivi e delle altre calamità naturali.

5.2 Tipologia dell'intervento

5.2.1 Aiuto agli investimenti

Sono ammissibili le seguenti tipologie di investimento:

1. Installazione o miglioramento, anche tramite l'aggiornamento, di attrezzature fisse per la previsione, la prevenzione ed il monitoraggio degli incendi boschivi e/o altri pericoli naturali di origine abiotica (calamità naturali ed eventi catastrofici) e di apparecchiature di comunicazione (torrette di avvistamento, impianti di videocontrollo e di radio e tele comunicazione, acquisto di hardware e software etc.);
2. acquisto di mini droni (UAV), trasportanti moderne apparecchiature di comunicazione utili, oltre che per la previsione, la prevenzione ed il controllo, anche per il rilievo ed il monitoraggio di incendi sotterranei di apparati radicali altrimenti invisibili. Tali UAV saranno utilizzati limitatamente alla prevenzione di incendi ed al monitoraggio. Indicativamente per garantire un efficace servizio di prevenzione in tutta la Regione si prevede l'acquisto di circa 8 unità;
3. Progettazione, realizzazione e gestione delle strutture di monitoraggio e adeguamento migliorativo e/o di potenziamento delle reti di monitoraggio antincendi boschivi e/o altri pericoli naturali di origine abiotica (calamità naturali ed eventi catastrofici).

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili **le Spese generali**, nel limite complessivo dell'10% dei costi materiali per gli investimenti di cui al paragr. 5.2.1, , IVA esclusa; esse comprendono:

a) onorario per la progettazione esecutiva degli interventi proposti (elaborati progettuali). Gli eventuali onorari per consulenti necessari per la redazione del progetto sono a carico del progettista incaricato;
b) onorario per la direzione e la contabilità dei lavori. Gli eventuali onorari per consulenti necessari per la direzione dei lavori sono a carico del direttore dei lavori incaricato;

Le spese generali sono calcolate sull'importo degli investimenti ammessi a finanziamento al netto di IVA.
Nel caso di progettazione e/o direzione lavori interna si applica il Codice dei contratti pubblici (d. lgs. n. 50/2016).

Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di protocollazione della domanda di sostegno (data di eleggibilità della spesa).

Tale disposizione si applica anche agli eventuali anticipi che si sono dovuti sostenere, per cui non sono ammissibili se effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di liberi professionisti e/o dipendenti in caso di progettazione interna.

Per tali tipologie la data di ammissibilità delle spese è quella della pubblicazione del bando.

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Inoltre, per tutte le transazioni relative all'intervento, nella fattura o nel documento contabile equipollente, deve essere inserita 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.

Al fine di verificare il rispetto della eleggibilità della spesa per gli investimenti, si farà riferimento alla data risultante da:

a) nel caso di investimenti fissi e comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi, dalla data della dichiarazione di inizio dei lavori del direttore dei lavori inviata al Comune competente nei casi previsti o, in alternativa, della dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 del tecnico progettista e/o del direttore dei lavori della data effettiva di inizio dei lavori;
b) per quanto riguarda l'acquisto di impianti, macchinari e attrezzature, dalla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T.) o fattura accompagnatoria;

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 beneficiario attuatore indicherà nella domanda di sostegno le basi giuridiche di riferimento che provano la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte della Regione Marche.

5.3.2 Spese non ammissibili

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

Inoltre **non** sono ammesse le seguenti voci di spesa:

a) l'acquisto di mezzi per la lotta attiva agli incendi quali elicotteri, aerei ad ala fissa, auto 4x4 o autobotti.
b) imposte, oneri e tasse, esclusa l'IVA non recuperabile in alcun modo;
c) interessi passivi;
d) spese bancarie e legali;
e) spese per investimenti avviati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno;
f) spese per investimenti allocati in territori extra-regionali;
g) spese per opere di manutenzione ordinaria;
h) spese per lavori in economia, eseguiti in proprio od in amministrazione diretta (con proprie maestranze assunte);
i) spese per interventi previsti in altre misure;
j) spese per stipula di polizze fideiussorie.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Non è previsto un massimale in termini di contributo pubblico per la presente sottomisura.

L'aiuto può essere concesso in conto capitale sino al 100 % delle spese ammissibili sostenute e regolarmente rendicontate.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Chiarezza e completezza del progetto in relazione alle esigenze individuate	30%
B. **Competenze del personale impiegato e capacità organizzative e gestionali**	30%
C. **Entità e qualità delle azioni proposte**	40%

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

A. Chiarezza e completezza del progetto in relazione alle esigenze individuate	**Punti**
- Elevata chiarezza e completezza del progetto, che risponde alle esigenze individuate nella programmazione operativa per il monitoraggio degli incendi boschivi e delle altre calamità naturali.	1
- Buona chiarezza e completezza del progetto, che risponde alle esigenze individuate nella programmazione operativa per il monitoraggio degli incendi boschivi e delle altre calamità naturali.	0,5
- Sufficiente chiarezza e completezza del progetto, che risponde alle esigenze individuate nella programmazione operativa per il monitoraggio degli incendi boschivi e delle altre calamità naturali.	0

B. Competenze del personale impiegato e capacità organizzative e gestionali	**Punti**
- Persone con tutte le competenze specifiche richieste per la realizzazione della progettazione e successivo affidamento dei lavori tramite: Affidamento, negoziazione, gara aperta, negoziazione lavori sotto soglia ecc., e propria struttura	1

organizzativa.	
- Persone con alcune delle competenze specifiche richieste per la realizzazione della progettazione e successivo affidamento dei lavori tramite: Affidamento, negoziazione, gara aperta, negoziazione lavori sotto soglia ecc., e propria struttura organizzativa.	0,5
- Persone con una delle competenze specifiche richieste per la realizzazione della progettazione e successivo affidamento dei lavori tramite: Affidamento, negoziazione, gara aperta, negoziazione lavori sotto soglia ecc., e propria struttura organizzativa.	0

C. Entità e qualità delle azioni proposte	**Punti**
Elevata quantità e qualità delle azioni proposte, in termini di progettazione, realizzazione e gestione delle strutture di monitoraggio e adeguamento migliorativo e/o di potenziamento delle reti di monitoraggio antincendi boschivi e/o altri pericoli naturali di origine abiotica (calamità naturali ed eventi catastrofici), che si evince dal loro collegamento ai contenuti del vigente Piano regionale per la programmazione delle attività di previsione e lotta attiva contro gli incendi boschivi;	1
Buona quantità e qualità delle azioni proposte, in termini di progettazione, realizzazione e gestione delle strutture di monitoraggio e adeguamento migliorativo e/o di potenziamento delle reti di monitoraggio antincendi boschivi e/o altri pericoli naturali di origine abiotica (calamità naturali ed eventi catastrofici), che si evince dal loro collegamento ai contenuti del vigente Piano regionale per la programmazione delle attività di previsione e lotta attiva contro gli incendi boschivi;	0,5
Sufficiente quantità e qualità delle azioni proposte, in termini di progettazione, realizzazione e gestione delle strutture di monitoraggio e adeguamento migliorativo e/o di potenziamento delle reti di monitoraggio antincendi boschivi e/o altri pericoli naturali di origine abiotica (calamità naturali ed eventi catastrofici), che si evince dal loro collegamento ai contenuti del vigente Piano regionale per la programmazione delle attività di previsione e lotta attiva contro gli incendi boschivi;	0

5.5.2 Modalità di attribuzione dei punteggi

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

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

Tale punteggio sarà calcolato secondo le seguenti modalità:

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

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 90 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]).

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

L'istanza, dovrà essere presentata su SIAR tramite accesso al seguente indirizzo: https://siar.regione.marche.it/siarweb/HomePage.aspx 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 A.d.G.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere a pena di inammissibilità:

a) **dichiarazioni sostitutive** per atti autorizzativi[3] (autorizzazioni, concessioni, permessi, pareri, nulla osta, comunicazioni, ecc.);

b) **Codice CUP del progetto.**

c) **dichiarazione sostitutiva di atto notorio sugli importi dell'IVA per servizi, forniture e lavori**, con importi distinti, se del caso, tra IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo, con il riferimento alla base giuridica che si applica indicando la normativa in materia di imposta sul valore aggiunto ed eventuali pareri in merito dell'Agenzia delle Entrate.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Le domande di sostegno possono essere presentate a partire dal 22/11/2018 e fino al giorno 28/03/2018 ore 13:00**,** termine perentorio.

La domanda di sostegno deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

---

2 L. 241/90 art.2

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

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Alla domanda DEVE essere allegata la seguente documentazione**:**

a) **regolamento interno dell'Ente** o stralcio delle parti che dispongono in merito agli incentivi nel caso di progettazione e la direzione esecuzione/lavori interna o esterna ed interna;
b) **atto di nomina del responsabile unico del procedimento**;
c) **documento preliminare alla progettazione**;
d) **atto di approvazione del progetto definitivo**;
e) **progetto di fattibilità tecnica ed economica con frontespizio/i sottoscritto/i digitalmente dal progettista incaricato** con gli elaborati previsti dalla vigente normativa sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Progetto fattibilità tecnica ed economica. Elaborati e contenuti degli stessi
Il progetto di fattibilità tecnica ed economica deve determinare, in ogni dettaglio, i lavori, i servizi e le forniture da realizzare ed i costi da sostenere in modo da identificare ogni elemento progettuale per forma, tipologia, quantità, qualità, dimensione e prezzo.
Gli elaborati del progetto devono essere quelli pertinenti previsti dal d. lgs. n. 50/2016. Per i progetti di servizi e forniture vale quanto previsto dall'art 23 del d. lgs n. 50/2016.

Il cronoprogramma previsionale dei lavori, dei servizi e/o delle forniture da acquisire, deve contenere altresì le modalità di richiesta di erogazione del contributo (anticipo-SAL-Saldo);

Gli elaborati di progetto debbono essere datati, timbrati e firmati dal progettista incaricato e dal responsabile unico del procedimento.

Il Capitolato speciale d'appalto e lo Schema di contratto, pur se necessari per la completezza del progetto ai sensi del DPR n. 207/2010, non andranno prodotti, ma conservati agli atti dell'ente.

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Errori sanabili o palesi:
"Le domande di sostegno, 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

[3] Dichiarazione sostitutiva con indicazione dei dati (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo

solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma"([4])

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 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 delegato;
- 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 aiuto e nella documentazione allegata [(5)].

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[6]

---

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

[5] 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.

6 Codice amm. Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010,

Invio di documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata tramite SIAR per PEC 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.

Le integrazioni vanno presentate tramite SIAR.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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

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

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 dalla Commissione di valutazione, nell'arco temporale di 90 giorni **decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.**

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 ai computi metrici estimativi completi di elementi analitici.

Visite aziendali

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.

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

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;

- per accertare la fattibilità degli interventi proposti;

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

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

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

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

Attribuzione del punteggio di priorità

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al cap. 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.

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:

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

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

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

Le istanze vanno indirizzate alla Commissione di valutazione competente per il riesame della sottomisura 8.3, alla c.a. del responsabile regionale della sottomisura.

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

Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal dirigente responsabile di misura, è comunicato al richiedente.

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 comunicazione di finanziabilità

A conclusione dell'attività istruttoria, il Responsabile regionale di misura propone al Dirigente preposto al coordinamento della sotto Misura 8.3 il decreto di approvazione della domanda dichiarata ammissibile.

Tale provvedimento è pubblicato sul sito 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 nella specifica pagina dedicata al bando di riferimento.

Avverso il provvedimento 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 del beneficiario, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

• domanda di pagamento dell'anticipo;
• domanda di pagamento su stato avanzamento lavori o dell'esecuzione se trattasi di servizi e/o forniture (SAL)
• domanda di pagamento del saldo.

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

7.1 Variazioni progettuali

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

Sono da considerarsi varianti, che devono essere conformi alle disposizioni in materia di contratti pubblici, i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile:

1) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;

2) modifiche della tipologia di operazioni approvate, modifiche del quadro economico originario compresa la diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende la singola voce di costo del computo metrico che influisce sugli altri elaborati economici di progetto (elenco dei prezzi unitari e quadro economico, ferma restando l'entità del contributo;

3) cambio del beneficiario o del rappresentante legale. Il subentro nella titolarità è consentito per casi eccezionali, debitamente motivati (es: gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, scadenza del mandato pro tempore ecc.) alle seguenti condizioni:

- che il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo decennale successivo all'ultimazione del progetto;
- in tutti i casi di subentro è possibile riconoscere il sostegno solo qualora il subentrante sia in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici), fatta eccezione per i casi di forza maggiore per decesso o inabilità di lunga durata del beneficiario per i quali è consentita, rispettivamente, all'erede legittimo e al subentrante la presentazione della documentazione giustificativa della spesa e dei pagamenti ancorché intestati al "de cujus" o al cedente inabile.

- subentro in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente alla stipula di appendice di subentro della polizza fideiussoria secondo quanto previsto da AGEA.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di varianti 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 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 progetto 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 in corrispondente diminuzione

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)

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

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

a) relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, con riferimento ai casi previsti dalle disposizioni in materia di contratti pubblici. La relazione sarà sottoscritta digitalmente dal tecnico progettista o da professionista abilitato;
b) apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante, come previsto dal sistema SIAR;
c) un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR.

7.1.3 Istruttoria delle domande

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

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario 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 secondo e nel terzo 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 del CCM della sottomisura 8.3, azione 3.

Il Dirigente responsabile di misura 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 **"adeguamenti tecnici"**, i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa e che non necessitano di essere presentate alle autorità competenti che hanno rilasciato atti autorizzativi relativi al progetto:

Si tratta delle modifiche di dettaglio e delle soluzioni tecniche migliorative. Le soluzioni tecniche migliorative devono essere proposte nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa e della finalità per cui l'investimento è stato approvato.

Le "**modifiche progettuali non sostanziali**" sono le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio e che non necessitano di essere presentate alle autorità competenti che hanno rilasciato atti autorizzativi relativi al progetto.

Per gli ADEGUAMENTI TECNICI non è prevista la comunicazione preventiva, tuttavia il beneficiario deve comunicare le modifiche apportati al progetto prima della domanda di pagamento finale.

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% del contributo concesso.

7.3.1 Presentazione delle domande

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

Deve essere presentata tramite SIAR la seguente documentazione:

a) garanzia equivalente al 100% dell'importo anticipato sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente o dal dirigente delegato equivalente al 100% dell'importo anticipato utilizzando le procedure e la modulistica AGEA.
La modulistica relativa alla fidejussione predisposta da AGEA OP è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento.

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

b) dimostrazione di aver dato avvio alla realizzazione del Progetto (dichiarazione di inizio dei lavori e/o dell'esecuzione a firma del direttore dei lavori e/o dell'esecuzione.

7.3.2 Istruttoria delle domande

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

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

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

7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori o dell'Esecuzione (SAL)

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti agli acquisti parzialmente eseguiti.

Lo Stato Avanzamento Lavori o dell'esecuzione (SAL) può essere **richiesto massimo due volte. Nel caso il richiedente abbia presentato domanda di anticipazione il SAL può essere richiesto una sola volta.**

Il SAL deve rappresentare almeno il 30% del contributo richiesto e per la sua presentazione non necessita la presentazione di polizza fideiussoria.

E' possibile erogare acconti fino a 80% dell'importo dell'aiuto totale concesso. Di conseguenza, nel caso in cui sia stato erogato l'anticipo, l'acconto su SAL non potrà essere di importo superiore al 30% del contributo concesso.

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

7.4.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx fino a tre mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento dell'Autorità di gestione.

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

1. copia dei documenti relativi alla rendicontazione delle spese sostenute per il progetto.
2. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000 con copia documento di identità), di asseverazione del tecnico progettista relativa alla computazione degli acquisti concernenti la domanda di contributo redatta secondo lo schema predisposto dall'A.d.G.;
3. fatture. le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato 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;
4. buste paga dei dipendenti incaricati della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante;
5. copia delle contabili dei pagamenti effettuati tramite conto dedicato:
    - Copia dei bonifici / Riba eseguiti, prodotti dal dirigente della struttura regionale competente in materia di risorse finanziarie, bilancio o ragioneria, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento.

7.4.2 Istruttoria delle domande

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

- verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti e la sottoscrizione del tecnico progettista.

- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata;

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

Il computo metrico consuntivo in quanto asseverato timbrato e sottoscritto dal direttore dei lavori o dell'esecuzione, sarà oggetto di verifica puntuale solo qualora emergano evidenti difformità:

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

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuati i controlli in loco a campione di competenza della PF Controlli ed Audit relativi ai Fondi Comunitari.

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx entro e non oltre 36 mesi dalla data della comunicazione di finanziabilità.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere **le seguenti dichiarazioni**:

- Dichiarazione sottoscritta dal beneficiario (legale rappresentante o soggetto delegato) ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, che le opere realizzate non hanno usufruito di altri contributi pubblici;

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

1. Dichiarazione, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, in cui è riportata l'attestazione del Direttore dei lavori o dell'esecuzione del completamento delle opere e degli acquisti finanziati e che quanto contemplato nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Misura 8, sottomisura 8.3, azione 3, del PSR Marche 2014/20 redatta secondo lo schema predisposto dall'A.d.G.;
2. Dichiarazione asseverata del responsabile unico del procedimento che dichiari che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto di tutte le norme cogenti sull'opera (vincoli idrogeologici, ambientali e paesaggistici, sicurezza sui luoghi di lavoro ecc.);
3. Stato finale analitico, completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base alle voci di spesa del progetto ammesso a contributo;
4. Certificato di regolare esecuzione dei lavori, dei servizi e/o delle forniture.
5. fatture. le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato 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;
6. buste paga dei dipendenti incaricati della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante;
7. documentazione fotografica per lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione;
8. Copia delle contabili dei pagamenti effettuati. Per le modalità di pagamento ammesse cfr paragrafo 7.4.1. punto 4 del presente bando.

7.5.2 Istruttoria delle domande

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

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi e delle opere 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 degli atti autorizzativi e delle eventuali prescrizioni impartite dalle autorità competenti in relazione alla vincolistica;
  - la regolare esecuzione delle opere previste nel progetto;

- che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14.

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

Economie di spesa e percentuale minima di realizzazione dell'investimento

Per Economie si intendono le variazioni di spesa in diminuzione a fronte di servizi, forniture e/o lavori del medesimo investimento ammesso all'aiuto. Le economie di spesa dovute ai ribassi registrati nell'affidamento pubblico dei servizi, delle forniture e/o dei lavori o registrati non possono essere reimpiegate se non per la necessità di eseguire varianti sulle medesime superfici conformi alle disposizioni in materia di contratti pubblici (es. eventi non prevedibili al momento della redazione del progetto). In caso di utilizzo non necessitano di alcuna comunicazione preventiva, ma se sono non conformi sono a responsabilità e costo a carico del beneficiario.

Ferme restando le economie conseguite a seguito dei ribassi di gara, l'importo delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori e dei servizi rendicontati deve essere pari ad almeno il 70 % del contributo concesso, a pena di decadenza totale del contributo, con recupero delle eventuali somme eventualmente corrisposte in anticipazione od acconto (SAL). Il costo della direzione dei lavori o dell'esecuzione è detratto in proporzione all'importo dei minori lavori eseguiti e, quindi, diretti e contabilizzati.

Nel caso la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie.

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

Il termine per l'ultimazione degli investimenti e per la relativa rendicontazione è fissato in 36 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.

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

I documenti da allegare e da presentare tramite SIAR sono i seguenti:

1. relazione 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;
2. appendice di polizza fideiussoria (nel caso di anticipo erogato) con la nuova scadenza di ultimazione lavori secondo quanto previsto da Agea.

7.6 Impegni dei beneficiari

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

1. applicare la vigente normativa sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
2. realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità delle misura e coerente con il progetto approvato ed ammesso a contributo;
3. rendere noto al responsabile regionale di misura ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;

4. garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
5. non alienare per un periodo di 5 anni, i beni acquistati o ristrutturati grazie al contributo e le opere realizzate. Al fine di individuare la decorrenza dell'obbligo, si fa riferimento alla data dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Decreto del Dirigente).
6. presentare la rendicontazione entro 36 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità, ferma restando l'eventuale proroga richiesta e concessa;
7. 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;
8. consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
9. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
10. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 **(cfr. paragrafo 7.6.1.)**

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

I beneficiari degli investimenti cofinanziati ai sensi del presente bando sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi informativi, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato, con eventuale recupero di somme già corrisposte:

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

1) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000,00 € 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. Per operazioni il cui sostegno pubblico superi l'importo 50.000,00 € 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;
2) per gli investimenti per le quali il sostegno pubblico complessivo supera i 500.000,00 €, esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera i 500.000,00 €;
3) per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

b) entro la data di presentazione della domanda di saldo, e comunque entro 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) o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione il cui sostegno supera i 500.000,00 €.
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. 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.

7.7.Controlli e sanzioni.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con D.G.R. n.1122/2017 ss.mm.

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare alla Commissione di valutazione integrata dal Dirigente responsabile di misura o suo delegato, memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

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

A seguito dell'emanazione del provvedimento definitivo, il beneficiario può presentare:
- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità[7].

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

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Assemblea Legislativa regionale n. 79 del 30/07/2018.

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

I dati potranno essere comunicati ad AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Si-

[7] 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)

stema 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.

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.