



seduta del 8/02/2016
delibera 72

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALEADUNANZA N. 39 LEGISLATURA N. X

DE/VP/AEA Oggetto: Reg. (UE) n. 1305/2013 - Programma di Sviluppo Rurale
 0 NC della Regione Marche 2014 - 2020 - Approvazione Schema
 di bando - Misura 16, Sottomisura 16.8, operazione A)
 Prot. Segr. "Supporto per l'elaborazione di piani di gestione
 96 forestale o strumenti equivalenti". Attivazione del
 regime di aiuto di Stato in "de minimis" ai soggetti
 di diritto privato ai sensi del Regolamento UE n.
 1407/2013 e della D.G.R. n. 24 del 18 gennaio 2016

Lunedì 8 febbraio 2016, nella sede della Regione Marche, ad Ancona, in via Gentile da Fabriano, si è riunita la Giunta regionale, regolarmente convocata.

Sono presenti:

- | | |
|-----------------------|----------------|
| - LUCA CERISCIOLI | Presidente |
| - ANNA CASINI | Vicepresidente |
| - MANUELA BORA | Assessore |
| - LORETTA BRAVI | Assessore |
| - FABRIZIO CESETTI | Assessore |
| - MORENO PIERONI | Assessore |
| - ANGELO SCIAPICHETTI | Assessore |

Constatato il numero legale per la validità dell'adunanza, assume la Presidenza il Presidente della Giunta regionale, Luca Ceriscioli. Assiste alla seduta, in assenza del Segretario della Giunta regionale, il Vicesegretario, Fabio Tavazzani.

Riferisce in qualità di relatore il Vicepresidente Anna Casini.

La deliberazione in oggetto è approvata all'unanimità dei presenti.

NOTE DELLA SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Inviata per gli adempimenti di competenza

- alla struttura organizzativa: _____
- alla P.O. di spesa: _____
- al Presidente del Consiglio regionale
- alla redazione del Bollettino ufficiale

Il _____

L'INCARICATO

Proposta o richiesta di parere trasmessa al Presidente del Consiglio regionale il _____

prot. n. _____

L'INCARICATO



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

OGGETTO: Reg. (UE) n. 1305/2013 - Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014 - 2020 - Approvazione Schema di bando - Misura 16, Sottomisura 16.8, operazione A) "Supporto per l'elaborazione di piani di gestione forestale o strumenti equivalenti". Attivazione del regime di aiuto di Stato in "de minimis" ai soggetti di diritto privato ai sensi del Regolamento UE n. 1407/2013 e della D.G.R. n. 24 del 18 gennaio 2016.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal Servizio Ambiente e Agricoltura dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTA l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'articolo 48 della legge regionale 11 dicembre 2001, n. 31;

VISTA la proposta del dirigente del servizio Ambiente e Agricoltura che contiene il parere favorevole di cui all'articolo 16, comma 1, lettera d) della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica;

VISTO l'articolo 28 dello Statuto della Regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1

DELIBERA

- di approvare lo Schema di bando allegato A alla presente deliberazione, della quale è parte integrante, relativo alla Misura 16, Sottomisura 16.8, operazione A), "Supporto per l'elaborazione di piani di gestione forestale o strumenti equivalenti", del PSR Marche 2014-2020 approvato dalla Commissione europea e dalla Regione Marche ai sensi del Regolamento UE n. 1305/2013;
- di autorizzare il Dirigente del Servizio Ambiente ed Agricoltura, in qualità di Autorità di Gestione del PSR Marche 2014-2020, ad aprire il bando con successivo decreto, inserendo scadenze e dotazione finanziaria del bando, nonché eventuali adeguamenti necessari per il buon funzionamento delle attività senza modificare gli indirizzi e le scelte del presente atto;

cl

cl



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- di attivare, per i soggetti di diritto privato beneficiari della Sottomisura 16.8, il regime di aiuto di Stato in "de minimis" ai sensi del Regolamento UE n. 1407/2013 e della D.G.R. n. 24 del 18 gennaio 2016;
- di prendere atto che la dotazione finanziaria complessiva della Sottomisura 16.8 della Misura 16, prevista nell'ambito del Piano finanziario del PSR Marche 2014-2020, è pari ad € 862.400,00 di quota FEASR, corrispondenti ad € 2.000.000,00 di spesa pubblica;
- di stabilire che per il primo bando, in attesa dell'emanazione del documento di pianificazione finanziaria per misura, le risorse finanziarie disponibili siano pari ad € 1.500.000,00;
- di stabilire che l'onere derivante dalla presente deliberazione pari ad € 255.960,00, quale relativo cofinanziamento regionale, è posto a carico della missione 16, programma 03, capitolo 2160320007 del bilancio 2016/2018, secondo il seguente riparto: per l'ammontare di € 100.000,00 per l'annualità 2017 e per l'ammontare di € 155.960,00 per l'annualità 2018.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Elisa Moroni)

Il Vice Segretario della Giunta regionale
(Fabio Tavazzani)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
(Luca Ceriseioli)



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa di riferimento

- Reg. (UE) n.1303/2013 del 17.12.2013, recante disposizioni generali e comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (ESI);
- Reg. (UE) n.1305/2013 per il sostegno alla sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- Reg. (UE) n.240/2014 recante un Codice Europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei;
- articolo 34 del Regolamento di esenzione per il settore agricolo e forestale (Reg. UE n. 702/2014 del 25/06/2014, ABER);
- Approvazione in Consiglio n.108 del 17/07/2014 "Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020 in attuazione del Reg. (UE) 1305 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013";
- Decisione n.5345 del 28/7/2015 della Commissione Europea che approva il PSR Marche 2014-2020;
- Deliberazione amministrativa n. 3 del 15/9/2015 dell'Assemblea legislativa - Consiglio regionale delle Marche di approvazione del PSR Marche 2014-2020;
- DGR n. 660 del 7/8/2015 "Proposta di deliberazione di competenza dell'Assemblea legislativa regionale concernente: "approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020 in attuazione del reg. UE n. 1305 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e revoca della deliberazione n. 130 del 21/05/2015";
- DGR n. 24 del 18/01/2016, "Reg. (CE) n. 1305/2013 - Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014/2020 - Reg (CE) 1407/2013 REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" Misure del PSR attivate in regime di "de minimis".

Motivazione

Con Decisione n.5345 del 28/7/2015 la Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Marche.

Con Deliberazione amministrativa n. 3 del 15/9/2015 il PSR è stato poi approvato dall'Assemblea legislativa - Consiglio regionale delle Marche.

chy

ca



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Tra i numerosi settori di intervento il documento prevede il sostegno all'elaborazione di piani di gestione forestale o strumenti equivalenti, così come definiti al paragrafo 8.1 dello stesso PSR 2014/2020 (Misura 16, Sottomisura 16.8, operazione A).

Le finalità che si intendono perseguire riguardano l'attuazione della gestione sostenibile delle foreste conforme ai 6 criteri di sostenibilità delle MCPFE (Ministerial Conferenze on Protection of Forest in Europe), gestione multifunzionale finalizzata a conseguire più effetti positivi, come, ad esempio, la produzione e la valorizzazione dei beni e dei servizi forestali coerenti con la tutela dell'ambiente e del territorio, il contrasto ai cambiamenti climatici, il sequestro del carbonio, la conservazione o l'aumento della biodiversità degli ecosistemi forestali.

La scheda della Sottomisura 16.8 individua i beneficiari, le spese e le condizioni di ammissibilità.

In funzione delle indicazioni contenute nella scheda della sottomisura viene ora elaborato lo schema di bando allegato alla presente deliberazione.

La predisposizione di uno schema di bando, da utilizzare per le varie misure, costituisce infatti uno degli interventi previsti nel PSR per ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari garantendo sia modalità di accesso uniformi, sia requisiti di ammissibilità e criteri di selezione chiari e facilmente controllabili.

Sulla base di tale schema l'Autorità di Gestione provvede poi all'apertura del bando con decreto, inserendo scadenze e dotazione finanziaria di bando, nonché eventuali adeguamenti necessari per il buon funzionamento delle attività, senza modificare gli indirizzi e le scelte assunte con la deliberazione.

Per quanto riguarda la disciplina comunitaria sugli aiuti di Stato, con riferimento al Reg. UE n. 1407/2013 ed alla D.G.R. n. 24/2016, si applica ed occorre attivare, ai soli beneficiari di diritto privato, il regime di aiuto di Stato in "de minimis" (max 200.000 € di contributo concedibile al beneficiario nei tre ultimi esercizi finanziari).

La dotazione finanziaria complessiva Sottomisura 16.8 prevista nell'ambito del Piano finanziario del PSR Marche 2014-2020 è pari ad € 862.400,000 di quota FEASR, corrispondenti ad € 2.000.000,00 di spesa pubblica.

Per il primo bando, in attesa dell'emanazione del documento di pianificazione finanziaria per Misura, si propone che le risorse finanziarie disponibili siano pari a 1.500.000,00 €.

La quota di cofinanziamento regionale derivante dal presente atto ammonta quindi complessivamente ad € 255.960,00.

Si propone infine che l'onere derivante dalla presente deliberazione, pari a € 255.960,00, quale relativo cofinanziamento regionale, sia posto a carico del capitolo 2160320007, missione 16, programma 03, secondo il seguente riparto: per l'ammontare di € 100.000,00 per l'annualità 2017 e per l'ammontare di € 155.960,00 per l'annualità 2018.

Con la DGR 660/2015 è stata acquisita l'attestazione della relativa copertura finanziaria per ciò che riguarda la quota regionale di cofinanziamento per il biennio 2016/2017, che viene riconfermata con il presente atto per la quota di € 100.000,00 per l'annualità 2017.

ck

a



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Con il presente atto viene altresì garantita la copertura per la quota di cofinanziamento regionale dell'annualità 2018 pari a € 155.960,00.

Il conseguente impegno di spesa sarà assunto a favore dell'AGEA, quale organismo pagatore (OP) del PSR Marche 2014/2020, nel rispetto del cronoprogramma di utilizzo delle risorse.

Nelle more dell'adozione di un atto dell'Autorità di Gestione del PSR Marche 2014/2020 che individui i responsabili regionali di misura e sottomisura, il sottoscritto firma il presente documento istruttorio in quanto reponsabile del procedimento degli strumenti di pianificazione forestale previsti dalla Regione Marche (l.r. n. 6/2005, articolo 4, Piano forestale regionale, DGR n. 988/1996 di adozione della metodologia unica regionale per la redazione dei Piani di gestione del patrimonio agricolo e forestale, DGR n. 799/2003 di adozione della metodologia unica regionale per la redazione dei Piani particolareggiati o d'asestamento forestale, DGR n. 1025/2014 di adozione della metodologia unica regionale per la redazione dei Piani di intervento straordinari forestali e relative approvazioni ai sensi dell'art. 130 del RDL n. 3267/1923).

Esito dell'istruttoria

Alla luce delle considerazioni sopra riportate si propone alla Giunta Regionale l'adozione del presente atto deliberativo.

Il responsabile del procedimento
(Giulio Ciccalè)



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta che la copertura finanziaria derivante dal presente atto, con riferimento alla quota di cofinanziamento regionale pari ad € 255.960,00, è garantita, a carico della missione 16, programma 03, capitolo 2160320007 del bilancio 2016/2018, come di seguito riportato:

- nell'ambito della disponibilità già attestata dalla DGR n. 660/2015 per l'annualità 2017 per la quota di € 100.000,00;
- a carico della disponibilità dello stesso capitolo 2160320007 per la quota di € 155.960,00, annualità 2018.

Il responsabile della PO
Controllo contabile della spesa 2

(Stefania Denaro)

PROPOSTA E PARERE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AMBIENTE E AGRICOLTURA

La sottoscritta, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e ne propone l'adozione alla Giunta regionale.

Il dirigente del Servizio
Cristina Martellini

La presente deliberazione si compone di n. 37 pagine, di cui n. 30 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il segretario della Giunta
(Elisa Moroni)

Il Vice Segretario della Giunta regionale
(Fabio Tavazzani)

P



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ALLEGATO A

PSR Marche 2014 – 2020

Approvato con Decisione n.5345 del 28/7/2015 della Commissione Europea e con Deliberazione amministrativa n. 3 del 15/9/2015 dell'Assemblea legislativa - Consiglio regionale delle Marche.

SCHEMA DI BANDO MISURA 16, SOTTOMISURA 16.8, operazione A) - "Supporto per l'elaborazione di piani di gestione forestale o strumenti equivalenti" del PSR Marche 2014-2020.

W



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE



REGIONE MARCHE
SERVIZIO AMBIENTE E AGRICOLTURA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – MISURA 16 “COOPERAZIONE”

Sottomisura 16.8: Sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o strumenti equivalenti

Operazione A) – FA 5E – Supporto per l’elaborazione di piani di gestione forestale o strumenti equivalenti

Obiettivi: sostegno all’elaborazione di Piani di gestione forestale o strumenti equivalenti (Piani particolareggiati o d’assestamento forestale, Piani di intervento forestale straordinari) per effettuare la gestione sostenibile delle foreste in attuazione dei 6 criteri di sostenibilità delle MCPFE finalizzata a più effetti positivi, come, ad esempio, la produzione e la valorizzazione dei beni e dei servizi forestali coerenti con la tutela dell’ambiente e del territorio, il contrasto ai cambiamenti climatici, il sequestro del carbonio, la conservazione o l’aumento della biodiversità degli ecosistemi forestali.

Destinatari del bando:

- Unioni dei Comuni, denominate “Unioni montane” di cui alla l.r. n. 35/2013 (Norme in materia di Unioni montane e di esercizio associato di funzioni tra Comuni montani), in quanto enti esponenziali di una cooperazione tra Comuni montani per l’esercizio associato delle funzioni, detentrici di terreni forestali di superficie minima pari a 80 ettari, come da fascicolo aziendale ex DPR n. 503/1999;
- Associazioni tra detentori privati o di Comuni, detentori di terreni forestali di superficie minima pari a 80 ettari, come risultanti da fascicolo aziendale ex DPR n. 503/1999;
- Società pubblico – private di gestione associata delle foreste, detentrici di terreni forestali di superficie minima pari a 80 ettari, come risultanti da fascicolo aziendale ex DPR n. 503/1999;
- Associazioni tra altri enti pubblici non economici, quali enti gestori di aree naturali protette e/o siti della Rete Natura 2000, associazioni agrarie di cui alla L. n. 1766/1927 ed i loro Consorzi/Aziende, detentori di terreni forestali di superficie minima pari a 80 ettari, come risultanti da fascicolo aziendale ex DPR n. 503/1999.

Annualità:

Dotazione finanziaria assegnata:

Scadenza per la presentazione delle domande:

Responsabile del procedimento

Responsabile regionale:

Tel. 071-8061, fax 071-806.3049

Indirizzo e-mail:

aw



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Sommario

1. Definizioni	12
2. Obiettivi e finalità	14
3. Ambito territoriale	15
4. Dotazione finanziaria	15
5. Descrizione del tipo di intervento	15
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	15
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i>	15
5.1.2 <i>Requisiti della domanda di aiuto</i>	17
6. Tipologia degli investimenti ammissibili	18
5.2 Spese ammissibili e non ammissibili	18
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	18
5.2.2 <i>Spese non ammissibili</i>	19
5.3 Importi ammissibili e percentuali di aiuto. Aiuto di Stato.	19
5.3.1 <i>Entità dell'aiuto</i>	19
5.4 Selezione delle domande di aiuto	20
5.4.1 <i>Criteri per la selezione delle domande</i>	20
6. Fase di ammissibilità	22
6.1 Presentazione della domanda di aiuto	22
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i>	22
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	22
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda di aiuto a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti</i>	23
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	24
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto	26
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	26
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	27
6.2.3 <i>Richiesta di riesame</i>	28
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	28
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	28

cu



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

7. Fase di realizzazione e pagamento	29
7.1 Variazioni, adeguamenti tecnici e modifiche di piano non sostanziali	29
7.1.1 Istruttoria delle domande di variazione per cambio di beneficiario.....	30
7.2 Domanda di pagamento dell'anticipo.....	30
7.2.1 Presentazione delle domande	30
7.2.2 Istruttoria delle domande.....	30
7.3 Domanda di pagamento di saldo	31
7.3.1 Presentazione delle domande.....	31
7.3.2 Istruttoria delle domande.....	32
7.3.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori	33
7.4 Impegni dei beneficiari.....	34
7.4.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	35
7.5. Controlli e sanzioni.....	36
7.6 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi.....	36
7.7 Informativa trattamento dati personali e pubblicità	36

Cu



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

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 Ambiente e Agricoltura della Regione Marche.

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

BOSCO O FORESTA: qualsiasi terreno coperto da vegetazione forestale arborea, associata o meno a quella arbustiva, di origine naturale o artificiale ed in qualsiasi stadio di sviluppo, con estensione non inferiore ai 2.000 metri quadrati, una larghezza media non inferiore a 20 metri e copertura, intesa come area di incidenza delle chiome, non inferiore al 20 %, con misurazioni effettuate dalla base esterna dei fusti. Sono compresi tra i boschi i castagneti da frutto, le tartufaie controllate e la macchia mediterranea aventi le predette caratteristiche. Non costituiscono bosco i parchi urbani, i giardini pubblici e privati, le alberature stradali, i castagneti da frutto in attualità di coltura, gli impianti di frutticoltura e di arboricoltura da legno, le tartufaie coltivate e gli orti botanici." (art. 2, comma 6, D.Lgs. n. 227/2001, art. 2, comma 1, lettera e), l.r. n. 6/2005).

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

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

CONTO CORRENTE DEDICATO: conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR Marche 2014/20 che lo richiedono. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di aiuto che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questo conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). 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.

DEMARCAZIONE: termine indicato per definire la delimitazione degli investimenti che possono essere finanziati con più Regolamenti Comunitari.

DOMANDA DI AIUTO: 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.

Ch



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

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 regionale¹.

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

IMPRESA IN DIFFICOLTA': ai sensi della Parte I, capitolo 2.4, comma 15 degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C GUCE 204/1 del 01/07/2014) è un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio (31) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di aiuto.

¹Il 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).

W



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

PIANO DI GESTIONE FORESTALE: Piano di gestione forestale di cui alla metodologia unica regionale prevista dalla DGR n. 988/1996.

STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE FORESTALE EQUIVALENTE AL PIANO DI GESTIONE FORESTALE:

Gli strumenti di pianificazione forestali equivalenti al Piano di gestione forestale sono i seguenti:

- Piano particolareggiato o di assestamento forestale redatto conformemente alla metodologia unica regionale di redazione degli stessi di cui alla DGR n. 799/2003;
- Piano d'intervento forestale straordinario (PIFS), così come previsto dagli articoli da 15bis a sexies della Legge forestale regionale n. 6/2005 e s.m., redatto conformemente alla metodologia unica regionale di redazione degli stessi di cui alla DGR n. 1025/2014.

Gli strumenti di pianificazione forestale di cui sopra sono meglio descritti nel paragrafo 8.1 del PSR Marche 2014/20 e gli atti di riferimento sopra richiamati sono reperibili sul sito <http://agricoltura.regione.marche.it/AreeTematiche/FORESTE.aspx>, nella sezione "Normativa regionale".

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 e istruttoria.

2. Obiettivi e finalità

Il presente Bando è finalizzato a concedere contributi per il sostegno all'elaborazione di Piani di gestione forestale o strumenti equivalenti (Piani particolareggiati o d'assestamento forestale, Piani di intervento forestale straordinari) per effettuare la gestione sostenibile delle foreste in attuazione dei 6 criteri di sostenibilità delle MCPFE finalizzata a più effetti positivi, come, ad esempio, la produzione e la valorizzazione dei beni e servizi forestali coerenti con la tutela dell'ambiente e del territorio, il contrasto ai cambiamenti climatici, il sequestro del carbonio, la conservazione o l'aumento della biodiversità degli ecosistemi forestali.

Contribuisce anche a programmare, pianificare ed infine a progettare interventi utili alla prevenzione e ripristino dei danni derivanti dagli incendi boschivi, dal dissesto idrogeologico e da altre calamità naturali.

Contribuisce altresì all'efficacia, all'efficienza ed all'economicità degli investimenti di Piano ed al possibile aumento dell'occupazione nelle aree interne, nelle aree svantaggiate montane e non montane e nelle aree colpite da grave crisi industriale.

Contribuisce infine all'aumento dell'informazione e della consapevolezza della popolazione e dei turisti sull'applicazione finalizzata dei criteri paneuropei della gestione forestale sostenibile e del sostegno dello sviluppo rurale all'esauritiva e corretta programmazione e pianificazione degli interventi a carico delle risorse forestali.

cu



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

3. Ambito territoriale

La Misura si applica nell'intero territorio della Regione Marche.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad €

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. Le economie derivanti dal fondo di riserva vengono utilizzate per i bandi successivi all'accertamento delle economie, quantificabili dopo la scadenza dei termini per la proposizione dei ricorsi o l'esito favorevole dei ricorsi proposti. Le economie riscontrate vanno ad aggiungersi alle disponibilità del piano finanziario del PSR per l'ultimo bando emanabile.

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 aiuto.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

1) essere uno dei soggetti indicati al paragrafo 8.2.16.3.8.4 "Beneficiari" dalla scheda della Misura 16, sottomisura 16.8, Azione 1, del PSR Marche 2014/20 e cioè:

- a) Unioni dei Comuni, denominate "Unioni montane" di cui alla l.r. n. 35/2013 (Norme in materia di Unioni montane e di esercizio associato di funzioni tra Comuni montani), in quanto enti esponenziali di una cooperazione tra Comuni montani per l'esercizio associato delle funzioni, detentrici di terreni forestali di superficie minima pari a 80 ettari, come da fascicolo aziendale ex DPR n. 503/1999;
- b) Associazioni tra detentori privati o di Comuni, detentori di terreni forestali di superficie minima pari a 80 ettari, come risultanti da fascicolo aziendale ex DPR n. 503/1999;
- c) Società pubblico - private di gestione associata delle foreste, detentrici di terreni forestali di superficie minima pari a 80 ettari, come risultanti da fascicolo aziendale ex DPR n. 503/1999;
- d) Associazioni tra altri enti pubblici non economici, quali enti gestori di aree naturali protette e/o siti della Rete Natura 2000, associazioni agrarie di cui alla L. n. 1766/1927 ed i loro Consorzi/Aziende, detentori di terreni forestali di superficie minima pari a 80 ettari, come risultanti da fascicolo aziendale ex DPR n. 503/1999.

I soggetti coinvolti devono essere almeno due, a meno che non si tratti di soggetti pubblici, misti o privati che già coinvolgano più enti o soci da Statuto dell'ente locale, societario o consortile.

lu



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Qualora ai sensi dell'art. 24 della l.r. 6/2007 vigente, uno stesso sito della Rete Natura 2000 ricada nelle competenze di più Enti gestori, dovrà essere individuato dai diversi Enti gestori un Ente capofila a cui vengono delegate tutte le competenze inerenti la presentazione delle domande di aiuto e pagamento, l'appalto del Piano e le altre competenze previste nel presente bando. In particolare il ruolo dell'Ente capofila è il seguente:

- assume il ruolo di capofila per l'intero gruppo di Enti gestori;
- è il riferimento dell'Autorità di gestione per le verifiche dello stato di attuazione della redazione del Piano ammesso a contributo.

L'adozione dei Piani, una volta redatti, rimane in capo ai singoli Enti gestori in relazione al territorio di propria competenza, in accordo con le modalità previste dalla l.r. 6/2007 e successive modificazioni ed integrazioni.

2) essere iscritto all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale). Tutte le tipologie di beneficiari devono inserire nel fascicolo aziendale tutte le particelle in proprietà o detenute, anche se non oggetto di Piano (es. eventuali boschi non oggetto di Piano per scelta autonoma o tecnica, ad es. boschi con insormontabili limitazioni stagionali per la gestione attiva, ed aree non boscate. Le aree non boscate possono non essere inserite nel fascicolo aziendale solo dagli Enti locali e dagli Enti Parco o gestori di siti della Rete Natura 2000).

3) non essere un'impresa in difficoltà così come sopra definita (cfr. paragrafo 1. Definizioni);

4) essere titolare di conto corrente dedicato, bancario o postale, intestato al beneficiario. Gli Enti locali e gli altri Enti pubblici che per legge ne sono obbligati utilizzano il conto corrente infruttifero della Banca d'Italia di Tesoreria unica dell'ente (cfr. paragrafo 1. Definizioni).

5) con riferimento al secondo (altre tipologie di beneficiari) dei due diversi casi di cui al punto 2), avere la disponibilità delle superfici sulle quali si intende realizzare lo strumento di pianificazione forestale a decorrere dalla data di presentazione della domanda di aiuto e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla presente Misura (vincolo di inalienabilità);

La detenzione, cioè la disponibilità/possesso dei boschi oggetto di Piano, deve risultare, a pena di inammissibilità, da:

- a) titolo di proprietà;
- b) titolo di usufrutto;
- c) contratto di affitto scritto e registrato;
- d) atto di conferimento ad una cooperativa di conduzione;
- e) atto di conferimento a società/consorzio/azienda di gestione;
- f) contratto di comodato d'uso, anche gratuito;
- g) concessione demaniale.

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

Nel caso di proprietà indivisa il titolo di disponibilità/possesso è provato da un contratto di affitto pro quota.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

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

Per l'appalto del servizio relativo all'adesione alla sottomisura 16.8 gli Enti locali (Unioni montane, Comuni e loro associazioni) e gli Enti gestori di aree naturali protette e/o siti della Rete Natura 2000 applicano il Codice dei contratti pubblici e relativo Regolamento (d. lgs. n. 163/2006 e s.m. e DPR n. 207/2010, rif. paragrafo 8.2.16.3.8.4, "Beneficiari" PSR Marche 2014/20).

Agli altri soggetti beneficiari si applica il seguente articolo del Codice dei contratti pubblici (d. lgs. n. 163/2006 e s.m., in seguito Codice) e corrispondenti articoli attuativi esplicativi del relativo Regolamento (DPR n. 207/2010 e s.m.):

a) il "prezzo più basso" di cui all'art. 82 del Codice, per la scelta del preventivo aggiudicatario;

Detti beneficiari presentano 3 preventivi di professionisti/studi/società professionali abilitati alle competenze in materia forestale in concorrenza tra loro, di cui è prescelto, appunto, quello più conveniente in termini di prezzo offerto.

5.1.2 *Requisiti della domanda di aiuto*

La domanda di aiuto, al momento della presentazione, deve:

1. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a 0,30 da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1;
2. prevedere la pianificazione su almeno 80 ettari di superficie boscata detenuta.
3. prevedere che il Piano di gestione forestale o strumento equivalente, così come sopra definiti al paragrafo 1. Definizioni, siano conformi alla gestione sostenibile delle foreste quale definita dalla conferenza ministeriale sulla protezione delle foreste in Europa del 1993 ed indicanti gli obiettivi di prevenzione e ripristino dei danni derivanti dagli incendi boschivi o da altre calamità naturali, ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 2, secondo capoverso e dell'articolo 24, paragrafo 2., secondo capoverso, del Reg. (UE) m. 1305/13 (rif. utile: paragrafo 2 dell'allegato A della DGR n. 1025/2014);
4. redigere strumenti di pianificazione forestale coerenti con le disposizioni tecniche redazionali e dei contenuti di cui alle deliberazioni della Giunta regionale di riferimento (DDGGRR nn. 988/1996, 799/2003 e 1025/2014), reperibili sul sito <http://agricoltura.regione.marche.it/AreeTematiche/FORESTE.aspx>, nella sezione "Normativa Regionale".

Ch



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

6. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili le seguenti tipologie di investimento:

- a. Elaborazione di piani di gestione forestale o loro strumenti equivalenti che pianifichino una superficie boscata di almeno 80 ettari;
- b. Spese necessarie alla redazione e riproduzione in numero massimo di 5 copie di Piani di gestione forestale o strumenti equivalenti, ai sensi della normativa regionale vigente.

L'importo massimo ad ettaro del contributo per la redazione e la riproduzione in numero massimo di 5 copie dello strumento di Piano è fissato in € 40,00, IVA esclusa (importo su cui richiedere il ribasso di gara o di preventivo). Importi minori dovranno prevedersi, a base d'asta o per i preventivi, in aree già pianificate in passato (*indicativamente max 30,00 €/ha*). Maggiorazioni, entro il limite massimo di ulteriori 8 €/ha, potranno essere presentate per studi forestali legati agli Obiettivi Tematici 4, 5, e 6 dell'AdP 2014-2020 e all'azione chiave B2, del Programma Quadro per il Settore Forestale (PQSF).

I Piani possono avere **validità, da indicare nel frontespizio**, minima pari a 10 anni (minimo consuetudinario di programmazione degli interventi degli strumenti di pianificazione forestale), massima di 25 anni (turno medio dei cedui nelle Marche come da dati del Progetto "Utilfor" del Comando regionale del Corpo forestale dello Stato).

5.2 SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili, con massimale di aiuto del 100%, le seguenti spese:

- a) onorario per la redazione dello strumento di pianificazione forestale oggetto della domanda di aiuto, e della riproduzione dello stesso in numero massimo sovvenzionabile di 5 copie, da parte di liberi professionisti o studi/società professionali abilitati alle competenze in materia forestale e delle altre professioni intellettuali di cui eventualmente doversi avvalere (es. cartografo/studio cartografico, geologo, esperto faunistica ecc.);
- b) spese per conto corrente dedicato nel caso di apertura ex novo dello stesso. Qualora il costo per l'apertura del conto corrente dedicato ai movimenti relativi ai contributi ed ai pagamenti del PSR Marche 2014/2020 sia stato chiesto per altre domande di aiuto occorrerà indicarlo nella domanda.

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

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

llw



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

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

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

Affinché la spesa sia ammissibile ciascuna fattura dell'esecutore del servizio recare il dettaglio dello stesso con specifico riferimento all'investimento finanziato dal PSR Marche 2014/2020, sottomisura 16.8.

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 indicherà nelle domande di aiuto la/e base/i giuridiche di riferimento che provano la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA.

5.2.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese senza l'utilizzo del conto corrente dedicato o di Tesoreria unica dell'ente (cfr. paragrafo 1. Definizioni).

Non sono ammesse a contributo le seguenti voci di spesa:

- a) imposte, oneri e tasse, esclusa l'IVA non recuperabile in alcun modo ed i contributi previdenziali (EPAP e CPDEL se versata dall'ente entro i termini di legge);
- b) interessi passivi;
- c) spese legali;
- d) spese per pubblicità, anche con riferimento al paragrafo 7.6.1;
- e) spese non riconducibili alle spese ammissibili da bando;
- f) spese per Piani avviati anteriormente alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- g) spese per Piani allocati in territori extra-regionali;
- h) spese per lavori;
- i) spese per stipula di polizze fidejussorie.

5.3 **IMPORTI AMMISSIBILI E PERCENTUALI DI AIUTO. AIUTO DI STATO.**

5.3.1 *Entità dell'aiuto*

Non è previsto un massimale stabilito in termini di contributo pubblico per la presente sottomisura; per il massimale si applica quanto indicato in calce al presente paragrafo (aiuti di Stato in regime "de minimis")

Il contributo però è "una tantum" relativamente alla stessa area di Piano nell'arco del periodo di programmazione 2014/20 e sino al 31/12/2023, data ultima per l'effettuazione dei pagamenti dello sviluppo rurale ai sensi del Reg. UE 1305/13 e comunque sino alla scadenza della vigenza del Piano stesso.

ca



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

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

Ai soggetti di diritto privato l'aiuto è concesso nell'ambito delle regole specifiche adottate dalla Giunta regionale (DGR n. 24 del 18 gennaio 2016) per la concessione di aiuti di Stato in conformità al Regolamento UE n. 1407/2013, "de minimis" generale.

5.4 SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

5.4.1 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.

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

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Estensione della superficie forestale detenuta, amministrata e/o gestita	50%
B. Superfici forestali ricomprese in un progetto di filiera legno-energia	30%
C. Applicazione delle priorità di cui all'articolo 4, comma 2, della l.r. n. 6/2005 (priorità massima per i beneficiari gestori del demanio forestale regionale e, in secondo ordine, per i beneficiari che gestiscono altri boschi di proprietà pubblica e per quelli che gestiscono la proprietà forestale in forma associata o consortile)	20%
TOTALE	100%

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

A. Estensione della superficie forestale detenuta, amministrata e/o gestita	Punti
- Estensione superiore a 400 ettari.	1
- Estensione compresa tra 200 e 400 ettari.	0,5

Ac



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- Estensione inferiore a 200 ettari.	0
--------------------------------------	---

B. Superfici forestali ricomprese in un progetto di filiera legno-energia	Punti
- Superficie forestale ricompresa in un progetto di filiera legno - energia.	1
- Superficie forestale non ricompresa in un progetto di filiera legno - energia	0

C. Applicazione delle priorità di cui all'articolo 4, comma 2, della l.r. n. 6/2005 (priorità massima per i beneficiari gestori del demanio forestale regionale e, in secondo ordine, per i beneficiari che gestiscono altri boschi di proprietà pubblica e per quelli che gestiscono la proprietà forestale in forma associata o consortile)	Punti
- Beneficiari gestori del demanio forestale regionale.	1
- Beneficiari gestori di altri boschi di proprietà pubblica od in forma associata o consortile.	0,6
- Altri beneficiari.	0

Formazione della graduatoria

Per ogni scadenza è prevista la formazione di una graduatoria unica regionale che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

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

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un **punteggio minimo pari a 0,30**.

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

CU



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di aiuto, verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di aiuto e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo.

6. Fase di ammissibilità

6.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

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 A.d.G.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di aiuto può essere presentata a partire dal ~~xxxxx~~ e fino al giorno ~~xxxxx~~, termine perentorio. La domanda di aiuto deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

I beneficiari possono scegliere di presentare una o più domande di aiuto.

Possono essere ritenute necessarie più domande di aiuto ad esempio laddove le superfici boscate detenute siano effettivamente distanti, ovvero, sempre se non confinanti, in Comuni/Unioni montane/Province/Bacini idrografici/Complessi forestali diversi.

Ciascuna domanda di aiuto deve rispettare le condizioni di ammissibilità.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

- le domande presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto espressamente delegato, **ai sensi dell'art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo**, o prive di sottoscrizione.

Cu



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti

Oltre ai dati identificativi del richiedente, fanno parte della domanda/e di aiuto presentata/e dai beneficiari i seguenti documenti:

- a) **planimetria redatta su CTR in scala 1:10.000 con campita l'area oggetto di Piano e quantificazione preventiva della superficie di Piano in ettari;**
- b) **nel caso di enti locali od enti gestori di aree naturali protette e siti della Rete Natura 2000, se dovuto/i, atto/i di delega all'Ente capofila:**
 - alla presentazione della domanda;
 - alla redazione del Piano di gestione forestale o strumento equivalente.
- c) **nel caso di enti locali od enti gestori di aree naturali protette e siti della Rete Natura 2000, se dovuto/i, atto/i di assenso della/e proprietà non in detenzione/possesso a procedere nella presentazione della domanda di aiuto per la redazione dello strumento di pianificazione forestale;**
- d) **nel caso di beneficiari non soggetti alle procedure d'appalto ad evidenza pubblica di cui al Codice dei Contratti pubblici, n. 3 preventivi datati e firmati da chi li ha emessi, di cui uno prescelto (quello dal prezzo più basso), e altri due di raffronto, forniti da liberi professionisti/studi professionali/società abilitati alle competenze in materia forestale, diversi ed in concorrenza tra loro;**
- e) **nel caso di enti locali, altri enti pubblici, Società/Consorzi/Aziende forestali, e loro associazioni, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, a firma del legale rappresentante, con la quale:**
 - si impegna ad adottare lo strumento di pianificazione forestale oggetto della domanda di aiuto una volta redatto e comunque prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo dell'aiuto, costituendone un allegato della stessa;
- f) **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, a firma del legale rappresentante, sulla recuperabilità o meno, ed in alcun modo, dell'IVA in relazione al regime ed alla base giuridica applicabile;**
- g) **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, a firma del legale rappresentante circa il fatto di non aver richiesto altri contributi pubblici per la redazione dello strumento di pianificazione forestale oggetto della domanda di aiuto;**
- h) **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, a firma del legale rappresentante del soggetto di diritto privato richiedente, circa gli aiuti in de minimis percepiti negli ultimi tre esercizi finanziari (per il rispetto dell'art. 3, paragrafo 2, Reg. UE n. 1407/2013 e della DGR n. 24/2016), come da modello allegato al bando;**
- i) **lista di eventuali altri documenti presentati, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.**

aw



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

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

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"⁽²⁾

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:

² (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.

CA



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

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

Delega, variazioni, integrazioni e modalità di comunicazione.

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con gli uffici regionali nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere 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 del soggetto richiedente e corredata di documento di identità del medesimo **ai sensi dell'art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo.**

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

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e riguardanti dati rilevanti per l'ammissibilità o per l'attribuzione di punteggi non saranno tenute in considerazione ai fini della determinazione dell'esito istruttorio a meno che i dati trasmessi comportino variazioni tali da compromettere l'ammissibilità o da comportare la riduzione dei punteggi da attribuire; in tal caso si provvede a prenderne atto e ad effettuare la valutazione in base alla nuova documentazione prodotta.

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.

Modalità delle comunicazioni

³ 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.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Si prevede che le comunicazioni al e del beneficiario siano effettuate tramite PEC⁴. Il beneficiario utilizza l'indirizzo regione.marche.forestatione@emarche.it.

6.2 ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI AIUTO

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande 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 inoltre volti a definire che la spesa relativa alla redazione dello strumento di pianificazione forestale risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi e che la stessa per essere ammissibile sia:

1. Imputabile, necessaria e pertinente all'operazione finanziata dal bando;
2. congrua rispetto all'operazione ammessa e comportare costi commisurati a quanto stabilito;
3. 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 90 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di scadenza della presentazione delle domande di aiuto così come prevista dal bando ed eventuali successive modifiche. Detto termine di scadenza è la data di avvio del procedimento, mentre il novantesimo giorno dall'avvio come in precedenza indicato è il termine del procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990, art. 2, comma 2.

I controlli riguardano in particolare:

1. la verifica della congruità del prezzo relativo al Piano proposto.

La congruità e ragionevolezza dei costi, si valuta in base a: quanto stabilito nella scheda della sottomisura 16.8 e nel bando.

a) confronto fra gli almeno tre preventivi di spesa rilasciati dai soggetti esecutori abilitati interpellati, diversi ed in concorrenza tra loro, di cui è prescelto quello dal prezzo più basso.

⁴ 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.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

Visite aziendali

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

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- per accertare la fattibilità del Piano proposto;
- per accertare la conformità agli obiettivi ed alle finalità della sottomisura.

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche le altre situazioni che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

Attribuzione del punteggio di priorità

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragrafo 5.5.1 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.

Cause di inammissibilità

Determinano la non ammissibilità della domanda:

- la presentazione oltre i termini (cfr. paragrafo 6.1.2)
- la mancata presentazione della documentazione di cui al paragrafo 6.1.3.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

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

- ✓ del punteggio assegnato;
- ✓ della superficie di Piano ammessa e del dettaglio della eventuale superficie di Piano non ammessa;
- ✓ del contributo concedibile;
- ✓ del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame al Comitato di Coordinamento di Misura (CCM⁵, cfr. successivo paragrafo 6.2.3.).

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



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

6.2.3 Richiesta di riesame

Entro e non oltre dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione al Comitato di Coordinamento di Misura (CCM⁶), attraverso la presentazione di memorie scritte.

Le istanze vanno indirizzate al CCM della sottomisura 16.8, alla c.a. del Responsabile regionale della sottomisura.

Esse saranno esaminate dal CCM 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 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'esito istruttorio, 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 Piani collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

La graduatoria è approvata con decreto del dirigente preposto al coordinamento della sottomisura 16.8.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Il decreto di approvazione della graduatoria viene pubblicato nel BURM-e nel sito istituzionale dell'AdG <http://agricoltura.regione.marche.it/>.-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. dalla pubblicazione sul BUR; o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

⁶ Il Comitato istituito per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttorio per ciascuna Misura è costituito dai responsabili provinciali e dal responsabile regionale di misura.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

La comunicazione di finanziabilità e di non finanziabilità è inviata ai beneficiari a firma del Responsabile regionale della sottomisura 16.8.

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.

Trattandosi di strumenti di pianificazione la presentazione ed il pagamento di "SAL" non ha senso, dato che le UdG/comprese e le scelte definitive di Piano sono da valutare e decidere dopo la fine dell'esecuzione di tutti i rilievi su tutta la superficie di Piano.

7.1 Variazioni, adeguamenti tecnici e modifiche di piano non sostanziali

Dato che non trattasi di esecuzione di opere, ma di redazione di strumenti di pianificazione, le variazioni in oggetto non sono pertinenti, a parte l'eventuale variazione per il cambio del beneficiario:

1) cambio del beneficiario, del rappresentante legale o del soggetto da questi delegato. 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 cuius" o al cedente inabile.
- subentro in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente alla stipula di appendice di subentro della polizza fidejussoria secondo quanto previsto da AGEA.

Le domande di variazione per cambio del beneficiario 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.

U



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

7.1.1 Istruttoria delle domande di variazione per cambio di beneficiario

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di **45 giorni** dal ricevimento delle domande di variazione ed è tesa a valutare la conformità qualitativa della variazione e la sua compatibilità con il bando di attuazione della sottomisura.

7.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

L'anticipo può essere concesso fino ad un massimo del 50% del contributo concesso.

7.2.1 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 fidejussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA. Gli enti locali e gli altri enti pubblici beneficiari trasmettono la garanzia sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente equivalente al 100% dell'importo anticipato.

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

La fidejussione deve avere validità 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 redazione del Piano (dichiarazione di inizio dell'esecuzione del servizio affidato a firma dell'incaricato della redazione del Piano).

7.2.2 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.

ew



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

7.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO

7.3.1 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 24 mesi dalla data della comunicazione di finanziabilità.**

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda di pagamento deve contenere **le seguenti autodichiarazioni ed allegati:**

Alla richiesta di saldo deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal beneficiario (legale rappresentante o soggetto delegato) ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, che il Piano realizzato non ha usufruito di altri contributi pubblici.
2. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, in cui è riportata l'attestazione del soggetto incaricato della redazione del Piano che la prestazione eseguita contemplata nei documenti giustificativi concerne la realizzazione del progetto finanziato con la Misura 16, sottomisura 16.8, del PSR Marche 2014/20, redatta secondo lo schema predisposto dall'A.d.G.;
3. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, a firma del legale rappresentante circa gli aiuti in de minimis percepiti negli ultimi tre esercizi finanziari (per il rispetto dell'art. 3, paragrafo 2, Reg. UE n. 1407/2013 e della DGR n. 24/2016), come da modello allegato al bando;
4. Stato finale e contabilità dell'esecuzione e dei costi della redazione del Piano a firma del soggetto incaricato;
5. Certificato di regolare esecuzione del servizio a firma del soggetto incaricato;
6. fatture. Le fatture debbono recare il dettaglio della prestazione svolta con specifico riferimento all'investimento finanziato; in difetto dovranno essere rettificate, pena l'inammissibilità della spesa;
7. copia del registro IVA sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/ditta beneficiaria o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;
8. copia cartacea ed informatica del Piano;
9. relazione sullo stato finale, a firma del soggetto incaricato, con calcolo catastale consuntivo della superficie pianificata, indicando il Comune, la proprietà, i fogli e le particelle interessate dal Piano, la superficie totale di ogni particella e l'eventuale porzione pianificata rispetto alla superficie totale della particella. Se diversa dalla superficie preventivamente indicata nella domanda di aiuto e calcolata sulla planimetria ivi richiesta, il contributo concesso non potrà aumentare, ma solo diminuire in funzione della eventuale superficie in meno realmente pianificata rispetto a quella preventivata;
10. **nel caso di enti locali, altri enti pubblici, Società/Consorzi/Aziende forestali, e loro associazioni, atto di adozione** dello strumento di pianificazione forestale oggetto della domanda di aiuto;
11. copia dei documenti contabili dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato;



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- Copia dei bonifici / Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- Assegno: copia degli assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento delle opere rendicontate. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile"⁷;
- Carta di credito e/o Bancomat. Per tale modalità di pagamento occorre produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

12. in caso di contributo richiesto pari o superiore a 150.000,00 Euro IVA inclusa, esclusi gli enti pubblici, **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

7.3.2 Istruttoria delle domande

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

- la verifica della documentazione presentata a saldo;
- la verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi al finanziamento ed alla redazione del Piano;
- la regolare esecuzione, con riferimento al bando ed alle deliberazioni di Giunta regionale di riferimento (DDGRR nn. 988/1996, 799/2003 e/o 1025/2014), a seconda dello strumento di pianificazione forestale in questione;
- la conformità alla gestione sostenibile delle foreste quale definita dalla conferenza ministeriale sulla protezione delle foreste in Europa del 1993 con indicazione degli obiettivi di prevenzione e ripristino dei danni derivanti dagli incendi boschivi o da altre calamità naturali, ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 2, secondo capoverso e dell'articolo 24, paragrafo 2., secondo capoverso, del Reg. (UE) m. 1305/13

⁷ Gli assegni, circolari o bancari, devono essere sempre muniti della clausola "non trasferibile" se il loro importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00. Rileva quindi l'importo complessivo, non del singolo assegno ma di tutti gli assegni emessi nell'arco di sette giorni (o comunque con modalità tali da far nascere il sospetto di un tentativo di elusione della norma). Quindi se il pagamento avviene mediante più assegni circolari, il cui importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00, devono essere "non trasferibili", anche se di importo singolarmente inferiore ad € 1.000,00.

Qualora siano richiesti moduli di assegni in forma libera, dietro una specifica richiesta scritta da parte del soggetto interessato alla banca o pagando € 1,50 a titolo di imposta di bollo per ciascun modulo richiesto in forma libera, tali assegni potranno essere girati solo se il loro importo è inferiore ad € 1.000,00. E' necessario indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario: sugli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a € 1.000 (che non possono essere privi della clausola di non trasferibilità); sugli assegni circolari e vaglia postali e cambiari (a prescindere dall'importo). **Commento riassuntivo delle nuove disposizioni stabilite con il testo legislativo sotto indicato a partire dal 31.1.2012** (D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 (1) (2). Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici. (1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 dicembre 2011, n. 284, 5.O. (2) Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 22 dicembre 2011, n. 214.)



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- la compilazione della check list di controllo della procedura di affidamento del servizio espletata dagli enti pubblici soggetti alla normativa sui contratti pubblici, predisposta secondo il modello che sarà fornito dal dirigente della P.F. Forestazione;
- 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 Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14.

Le verifiche vengono svolte entro 60 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo.

Economie di spesa e percentuale minima di realizzazione del Piano

Per Economie si intendono le variazioni di spesa in diminuzione a fronte del servizio di redazione del Piano ammesso all'aiuto. Le economie di spesa dovute ai ribassi registrati nell'affidamento pubblico o privato dei servizi e dei lavori o registrati nel preventivo aggiudicatario non possono essere reimpiegate.

Fermi restando i ribassi e le economie conseguite, non a responsabilità del beneficiario, l'importo delle spese sostenute per l'esecuzione dei servizi rendicontati deve essere pari ad almeno il 70 % del contributo concesso, a pena di revoca e decadenza totale del contributo, con recupero delle eventuali somme eventualmente corrisposte in anticipazione, ferme restando, come detto, le diminuzioni non imputabili a colpe dirette del beneficiario (es. ribassi di gara) così come resta ferma la realizzazione di uno strumento di pianificazione forestale esteso su almeno 80 ettari di superficie boscata.

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

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

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

Come sopra detto il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.

È possibile richiedere **una sola** motivata proroga della durata massima di **6 mesi**.

La concessione della proroga presuppone che il valore dell'esecuzione della prestazione del servizio realizzato sia pari o superiore al 70% dell'importo ammesso, anche se non pagato.

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

1. relazione dal quale risulti:
 - i motivi che hanno determinato il ritardo;
 - le misure che intende adottare per concludere la redazione e rendicontazione del Piano nei tempi di proroga richiesti;

Ca



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- il nuovo cronoprogramma esecutivo;
- 2. appendice di polizza fidejussoria (nel caso di anticipo erogato) con la nuova scadenza di ultimazione lavori secondo quanto previsto da Agea.

7.4 IMPEGNI DEI BENEFICIARI

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

1. **nel caso di enti locali ed altri soggetti di diritto privato con partecipazione di enti pubblici che devono applicare per l'affidamento il d. lgs. n. 163/2006 e s.m.:** iniziare le procedure di affidamento del servizio di redazione dello strumento di pianificazione forestale **entro 60 giorni** dalla data di ricevimento della comunicazione di finanziabilità;
2. **nel caso di altri enti pubblici e soggetti di diritto privato che possono non applicare per l'affidamento il d. lgs. n. 163/2006 e s.m.:** iniziare la redazione dello strumento di pianificazione forestale oggetto dell'investimento **entro 60 giorni** dalla data di ricevimento della comunicazione di finanziabilità;
3. realizzare il Piano in modo conforme rispetto alle finalità delle misura e coerente con quanto approvato ed ammesso a contributo, ferma restando la verifica finale della superficie effettivamente pianificata su base catastale (domanda di pagamento) e non solo planimetrica (domanda di aiuto);
4. rendere noto alla Struttura decentrata agricoltura competente per territorio ogni eventuale variazione ammissibile (cambio del beneficiario con subentro) e/o mancata realizzazione del Piano;
5. 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.
6. non alienare per un periodo di 5 anni, i beni acquistati grazie al contributo. 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);
7. presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità, ferma restando l'eventuale proroga richiesta e concessa;
8. 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;
9. consentire l'accesso alle aree ed alle sedi del beneficiario e a tutta la documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
10. 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;
11. 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 7.4.1.**)



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

7.4.1 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;

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 della presentazione della domanda di pagamento per gli investimenti finanziati il beneficiario espone una targa informativa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

i) il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500.000,00 euro;

ii) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

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

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

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

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

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

624



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

7.5. 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 che saranno disciplinate da successiva deliberazione della Giunta regionale, in attuazione del D.M. 23/01/2015, n. 180.

7.6 RICHIESTE DI RIESAME E PRESENTAZIONE DI RICORSI

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare al CCM 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.

Per i casi in cui la decadenza si riconnette a situazioni di inadempimento la cui giurisdizione appartiene al giudice ordinario, l'art. 7, comma 8, del nuovo codice di procedura amministrativa d. lgs. 02.07.2010, n.104, esclude l'esperibilità del ricorso straordinario al Capo dello Stato.

7.7 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ⁹

Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

Il responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura in qualità di Autorità di Gestione presso cui possono essere esercitati i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1306/2013 art. 111 del Parlamento Europeo e del Consiglio)

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:

- l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
- l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

⁹ D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 . Codice in materia di protezione dei dati personali

Ca



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

l'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.