

15. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

15.1. Designazione da parte dello Stato membro di tutte le autorità di cui all'articolo 65, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305/2013 e una descrizione sintetica della struttura di gestione e di controllo del programma di cui all'articolo 55, paragrafo 3, lettera i), del regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché delle modalità di cui all'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013

15.1.1. Autorità

Autorità	Nome dell'autorità	Nome della persona responsabile per l'autorità	Indirizzo	Indirizzo e-mail
Managing authority	Regione Marche - Servizio Politiche Agroalimentari	Dirigente	Via Tiziano 44 60121 Ancona	servizio.politicheagroalimentari@regione.marche.it
Certification body	Mazars & Guérard S.p.A.	Presidente	Via del Corso, 262 - 00186 Roma	organismo.certificazione@mazars.it
Accredited paying agency	AGEA – Agenzia per le erogazioni in Agricoltura Ufficio Monocratico Organismo Pagatore	Direttore	Via Palestro, 81 – 00185 Roma	ufficio.monocratico@agea.gov.it

15.1.2. Descrizione sintetica della struttura di gestione e di controllo del programma nonché delle modalità per l'esame indipendente dei reclami

15.1.2.1. Struttura di gestione e di controllo

La Regione Marche designa per il presente programma, ai sensi dell'art. 65 del Regolamento (UE) N. 1305/2013 le seguenti Autorità:

- l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche, Via Tiziano 44 60121 Ancona;
- l'Organismo Pagatore, riconosciuto ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (UE) n. 1306/2013, è AGEA – Agenzia per le erogazioni in Agricoltura, con sede in via A. Salandra, 18 - 00187 ROMA;
- l'Organismo di Certificazione (OC) ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 1306/2013. In fase di prima applicazione del PSR Marche 2014 -2020 è quello attualmente operante per AGEA: Mazars & Guérard S.p.A. – Via del Corso, 262 - 00186 Roma, in attesa dell'appalto pubblico previsto dall'art. 9 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Le tre Autorità sopra individuate sono funzionalmente indipendenti. Nel rispetto delle specifiche competenze, l'AdG e L'OP operano in costante collaborazione.

Autorità Di Gestione

L'Autorità di gestione del programma (AdG) di sviluppo rurale 2014-2020 è responsabile, in base all'art. 66

Regolamento (UE) N. 1305/2013 l'AdG, dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma.

All'Autorità di Gestione competono le funzioni elencate in Tabella 1.

- definisce le modalità di attuazione, in particolare per le procedure di selezione dei beneficiari, gli indirizzi per lo svolgimento delle attività di controllo, monitoraggio e valutazione, e per l'attuazione delle norme della Commissione Europea in materia di informazione e pubblicità degli interventi previsti e realizzati;
- predisporre ed adotta i bandi, definisce i tempi per la loro pubblicazione;
- garantisce la diffusione delle procedure semplificate, dei risultati della Rete Rurale Nazionale, del potenziamento dei sistemi informativi attraverso modalità innovative di comunicazione ai beneficiari;
- definisce le strategie di spesa atte a garantire il pieno utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, anche attraverso l'implementazione di specifiche procedure informatiche, per il costante monitoraggio della sorveglianza finanziaria;
- implementa, in collaborazione con l'OP, il sistema informatico di monitoraggio a livello regionale, garantendo il trasferimento delle informazioni al Sistema Nazionale di Monitoraggio e la raccolta e conservazione dei dati statistici inerenti l'attuazione, per supportare anche le attività di sorveglianza e valutazione del PSR;
- Redige e trasmette annualmente alla Commissione la relazione di cui all'art. 75 del Reg. (UE) 1305/2013 sullo stato di attuazione del programma, previa presentazione al Comitato di Sorveglianza;
- Dettaglia i contenuti del Piano di Comunicazione del Programma ed assicura un'adeguata informazione sulle opportunità e lo stato di attuazione del Programma anche attraverso l'organizzazione di incontri, seminari, workshop, iniziative di formazione e di informazione;
- È responsabile della gestione e l'attuazione dell'assistenza tecnica, sia sotto il profilo tecnico operativo sia sotto il profilo finanziario;
- È responsabile dell'attività di valutazione e provvede all'affidamento degli incarichi per la valutazione ex ante, in itinere ed ex post del programma, coordina l'attività delle società selezionate, verificando la qualità delle relazioni proposte in coerenza con il quadro comune per la sorveglianza e la valutazione;
- È responsabile della direzione del Comitato di Sorveglianza e l'invio a quest'ultimo dei documenti necessari per verificare l'attuazione del programma alla luce dei suoi obiettivi specifici;
- Fornisce orientamenti sui sistemi di gestione e di controllo necessari per assicurare una efficiente gestione finanziaria dei Fondi Comunitari.

Tabella 1 - Funzioni dell'Autorità di Gestione

In base all'art. 66, l'Autorità di gestione rimane pienamente responsabile dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle proprie funzioni anche quando una parte di esse è delegata a terzi. L'autorità di gestione provvede affinché l'organismo delegato possa disporre di tutte le informazioni e i dati necessari all'espletamento del proprio incarico.

Deleghe per le attività inerenti la domanda di sostegno

Per la gestione di fasi procedurali della domanda di sostegno nell'ambito delle diverse misure del PSR l'Autorità di Gestione potrà avvalersi della collaborazione di altre strutture regionali competenti nei settori

specifici, di altri Enti Pubblici, dei Centri di Assistenza Agricola o altri soggetti comunque rispondenti ai requisiti comunitari, che saranno espressamente delegati attraverso la sottoscrizione di convenzioni.

Nel caso particolare della gestione attuata secondo l'approccio Leader, la competenza sarà attribuita ai Gruppi di Azione Locale.

Staff di supporto alla programmazione

Tenendo conto dell'esperienza maturata nel precedente periodo di programmazione è stato avviato un processo di semplificazione tale da risolvere le criticità emerse e da garantire l'adeguatezza delle risorse umane impiegate. È stato quindi creato uno staff di supporto alla programmazione esperto e dedicato esclusivamente allo Sviluppo Rurale cui ricorrere per tutto il periodo di realizzazione del programma.

Dal punto di vista organizzativo si prevede un rafforzamento:

- del coordinamento interno all'AdG - al fine di intervenire in maniera tempestiva sugli aspetti critici che potessero evidenziarsi in fase di implementazione del Programma (Ad esempio al fine di garantire una migliore sinergia degli interventi da realizzare, si prevede di realizzare un maggiore coordinamento dei responsabili delle misure del PSR);
- del coordinamento delle attività tra Adg e Organismo Pagatore per la definizione condivisa delle regole e dei manuali delle procedure per la gestione di criticità per la definizione di attività e processi amministrativi a ridurre il tasso di errore,
- del coordinamento in rapporto ai GAL Leader in considerazione del necessario supporto che è richiesto per l'implementazione dei PSL nella programmazione 2014-2020.

Separazione delle funzioni

La verifica di ammissibilità (controllo documentale e tecnico) della domanda di sostegno dovrà essere svolto da funzionari diversi da quelli che eseguiranno l'esame di ammissibilità (controllo documentale e tecnico) della domanda di pagamento

Il controllo in loco e il controllo ex post dovrà essere eseguito da funzionari diversi possibilmente appartenenti a una unità organizzativa diversa da quella che ha eseguito il controllo amministrativo.

Procedura di riesame

Come nel precedente periodo di programmazione, il richiedente può presentare richiesta di riesame davanti ai competenti organi (Comitati di Coordinamento della Misura, Commissioni di valutazione per il riesame) nel caso di inammissibilità totale o parziale della domanda.

Manuali della procedure

L'AdG adotta propri manuali delle procedure contenenti indicazioni comuni per lo svolgimento dell'attività istruttoria sia per garantire un'attuazione corretta ed omogenea delle procedure stesse su tutto il territorio regionale, sia per migliorare la capacità di governance, nell'ambito dello stesso territorio, nei casi di diversi ambiti di programmazione, (aree interne, PSL, PIL) con la finalità di evitare potenziali conflitti di competenza.

Nei manuali saranno definite anche le procedure specifiche per la **gestione dei reclami** da parte dei

richiedenti.

I manuali di norma sono oggetto di aggiornamento periodico.

Ulteriori strumenti di supporto utilizzabili sono le Linee guida per la gestione del PSR che il Ministero si propone di adottare al termine del lavoro effettuato all'interno del Gruppo di lavoro Capacità Amministrativa.

Si tratta di uno strumento di lavoro fruibile da tutte le Regioni, attraverso il quale ciascuna Regione potrà verificare la rispondenza dei propri processi rispetto a quanto stabilito dalla normativa comunitaria.

Attività di controllo

I controlli sono attuati con le modalità proprie del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, così come descritto in dettaglio nel Reg. (CE) n. 1122/2009 e con le specifiche per lo sviluppo rurale introdotte dal Regolamento d'attuazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale. In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 5 di detto regolamento, tutti i criteri di ammissibilità fissati dalla normativa nazionale o comunitaria o nel presente PSR verranno controllati in base ad una serie di indicatori verificabili fissati per ciascuna Misura.

Organismo Pagatore

L'Organismo Pagatore è AGEA – Agenzia per le erogazioni in Agricoltura.

In base all'Art. 7 Regolamento (UE) n. 1306/2013, gli organismi pagatori sono servizi e organismi degli Stati membri, incaricati di gestire e controllare le spese di cui all'articolo 4, paragrafo 1, e all'articolo 5.

All'Organismo Pagatore competono le funzioni elencate in Tabella 2.

- la responsabilità delle erogazioni dei pagamenti del PSR autorizzati dall'ADG
- l'implementazione delle procedure di raccolta e trattamento delle domande attraverso il proprio sistema informativo;
- il controllo dell'ammissibilità delle domande, della procedura di attribuzione degli aiuti, della loro conformità alle norme comunitarie;
- l'esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti;
- la messa a disposizione on-line all'AdG, attraverso una connessione telematica, dei dati fisici, finanziari e procedurali di tutte le domande afferenti al PSR, nonché di tutti i dati contenuti nel fascicolo aziendale;
- l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa comunitaria;
- la presentazione dei documenti necessari nei tempi e nella forma previsti dalle norme comunitarie;
- l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione;
- la collaborazione alla definizione delle disposizioni operative.

Tabella 2 - Funzioni dell'Organismo Pagatore

Deleghe per le attività inerenti la domanda di pagamento

L'Organismo Pagatore in base all'art. 7 del Regolamento (UE) N. 1306/2013, fatta eccezione per il

pagamento, può delegare alla Regione i compiti relativi alla gestione e al controllo delle spese di cui all'articolo 4, paragrafo 1, e all'articolo 5 del Regolamento (UE) N. 1306/2013.

In tal caso, per la gestione di fasi procedurali della presentazione della domanda di pagamento ci si potrà avvalere della collaborazione di altre strutture regionali competenti nei settori specifici, di altri Enti Pubblici, dei Centri di Assistenza Agricola o altri soggetti comunque rispondenti ai requisiti comunitari, che saranno espressamente delegati attraverso la sottoscrizione di convenzioni.

Con il protocollo d'intesa tra AGEA e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017) i compiti sono stati delegati.

Nel caso particolare della gestione attuata secondo l'approccio Leader, per la Regione Marche possono operare i Gruppi di Azione Locale in base alle competenze indicate al paragrafo 8.2.17.2.

Organismo di Certificazione

L'Organismo di Certificazione è incaricato di:

- verificare che i pagamenti verso i beneficiari finali e i destinatari ultimi avvengano integralmente e tempestivamente;
- assicurarsi che l'Organismo Pagatore effettui il tempestivo recupero dei pagamenti irregolari;
- predisporre e inviare alla UE e allo Stato le certificazioni della spesa pubblica e le dichiarazioni di spesa complessiva effettivamente sostenuta, oltre alle relative domande di pagamento;
- al fine di garantire la correttezza delle certificazioni e delle dichiarazioni di spesa, verificare che tali documenti riguardino esclusivamente spese:
- che siano effettivamente realizzate durante il periodo di ammissibilità e documentate mediante fatture quietanzate o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- che si riferiscano ad operazioni selezionate in base ai pertinenti criteri e procedure di selezione e realizzate conformemente alla disciplina comunitaria per tutto il periodo di riferimento;
- che siano relative a Misure/Azioni che prevedono regimi di aiuto formalmente approvati dalla Commissione o adottati in applicazione della deroga "De Minimis";
- verificare l'adeguatezza dei sistemi di controllo e delle piste di controllo.

L'Organismo di Certificazione può essere costituito da un soggetto di diritto pubblico o privato.

15.1.2.2. Disposizioni per l'esame dei reclami

In conformità all'art.74 del Reg. UE 1303/2013, nell'ambito dell'attuazione del PSR saranno attivati strumenti per la gestione di eventuali **reclami**, mediante l'organizzazione di un sistema di raccolta delle osservazioni provenienti dagli utenti, da analizzare per l'elaborazione di rimedi ed azioni correttive o

preventive.

Le procedure specifiche per la gestione dei reclami saranno individuate nei Manuali delle procedure tenendo conto dei seguenti elementi:

- dare informazioni adeguate agli utenti sulle possibilità e sulle modalità di proposizione dei reclami;
- previsione di tempi istruttori certi e congrui,
- predisposizione di un sistema di tracciabilità del reclamo;
- analisi periodiche dell'andamento dei reclami per l'elaborazione di azioni correttive.

Audit (art. 72 paragr.1 lettera f) Reg. UE 1303/2013

Nella Regione Marche il controllo viene garantito:

- 1) attraverso una **revisione** della singola pratica da parte del funzionario incaricato;
- 2) attraverso la revisione semestrale dei manuali delle procedure da parte dello staff a supporto dell'Autorità di Gestione

La procedura di **revisione**, già presente nel precedente periodo di programmazione, prevede il controllo sulla corretta applicazione delle procedure previste per l'istruttoria della domanda affinché:

- sia verificata la correttezza amministrativa dell'istruttoria condotta;
- sia garantita la conformità delle procedure adottate rispetto quanto previsto nei manuali delle procedure dell'AdG;
- sia garantita l'applicazione omogenea delle procedure su tutte le strutture territoriali
- sia indicata l'attività di verifica svolta mediante l'individuazione dei controlli effettuati.

Le problematiche emerse con la procedura di revisione vengono portate all'attenzione dell'AdG per la definizione di eventuali azioni correttive e/o modificative

15.2. Composizione prevista del comitato di sorveglianza

Ai sensi degli artt. 73 e 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013 il Comitato di Sorveglianza si accerta dell'effettiva attuazione del Programma di Sviluppo Rurale e assume le seguenti funzioni:

- a. si pronuncia in via consultiva, entro i quattro mesi successivi dall'approvazione del Programma, in merito ai criteri di selezione delle operazioni finanziate. I criteri di selezione sono riesaminati secondo le esigenze della programmazione;

- b. verifica periodicamente i progressi compiuti nella realizzazione degli obiettivi specifici del Programma, sulla base dei documenti forniti dall'Autorità di gestione;
- c. esamina i risultati del Programma, in particolare la realizzazione degli obiettivi di ciascun Asse e le valutazioni periodiche;
- d. esamina e approva la relazione annuale sullo stato di attuazione del Programma e la relazione finale prima della loro trasmissione alla Commissione;
- e. ha facoltà di proporre eventuali adeguamenti o modifiche del programma per meglio realizzare gli obiettivi del FEASR o per migliorarne la gestione, anche finanziaria;
- f. esamina e approva qualsiasi proposta di modifica del contenuto della decisione della Commissione concernente la partecipazione del FEASR
- g. nell'ambito dell'attività generale di verifica dei progressi del programma, pone particolare attenzione ai risultati degli interventi di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici posti in essere dal PSR.

Il Comitato di Sorveglianza, presieduto dall'Autorità di Gestione, prevede la seguente composizione:

- l'Assessore all'Agricoltura
- l'Autorità di gestione del PSR
- i Dirigenti dei Servizi coinvolti nella programmazione e nel coordinamento della gestione delle misure;
- Le Organizzazioni agricole professionali;
- I rappresentanti delle cooperative;
- I rappresentanti dei sindacati dei lavoratori agricoli;
- Il rappresentante dell'organismo di rappresentanza dei GAL regionali;
- I rappresentanti delle associazioni interprofessionali;
- Un rappresentante delle imprese agromeccaniche;
- Un rappresentante regionale dell'ANCI;
- Un rappresentante delle Unioni volontarie dei Comuni
- Un rappresentante delle Unioni volontarie dei Comuni Montani
- Un rappresentante dell'Unione regionale delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- Un rappresentante delle Associazioni dei consumatori operanti a livello regionale;

- Un rappresentante delle Associazioni ambientaliste operanti a livello regionale;
- Un rappresentante dell'Autorità di Gestione del FESR;
- Un rappresentante dell'Autorità di Gestione del FSE;
- Un rappresentante dell'Autorità di Gestione del FEAMP;
- Un rappresentante del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- Un rappresentante delle Università Regionali;
- Un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Un rappresentante dell'Autorità Ambientale regionale;
- Un rappresentante della Commissione Pari Opportunità della Regione Marche;
- Un rappresentante del Ministero italiano dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare (dipartimento per lo Sviluppo sostenibile, cambiamenti climatici ed energia).
- Il Servizio meteorologico della Protezione Civile;
- Un rappresentante della P. F. Difesa del suolo e della costa;
- Rappresentanti della ricerca e del mondo accademico compresi gli istituti, i centri di ricerca e i dipartimenti universitari che si occupano di cambiamenti climatici;
- Le ONG con specifiche esperienze in cambiamenti climatici;
- Un rappresentante dell'Ordine Regionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali;
- Un rappresentante del Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati;
- Un rappresentante del Collegio degli Agrotecnici e Agrotecnici Laureati;
- Un rappresentante delle Imprese del settore Agroalimentare;
- Un rappresentante dell'ABI - Associazione Bancaria Italiana;
- Un rappresentante delle associazioni Rom, Sinti e Camminanti.

I rappresentanti della Commissione Europea e dell'Organismo Pagatore possono partecipare, di propria iniziativa, ai lavori del Comitato con funzioni consultive.

Partecipano con funzione consultiva il Presidente ed il Vice presidente della II Commissione consiliare. Possono inoltre partecipare altri componenti della medesima Commissione. Inoltre possono partecipare il Valutatore indipendente del PSR Marche 2014-2020, il referente regionale della Rete Rurale Nazionale e altri soggetti invitati dal Presidente in funzione delle materie trattate.

Il Comitato di Sorveglianza sarà istituito entro tre mesi dall'approvazione del Programma da parte della

Commissione europea, con successivo atto della Giunta regionale.

Il Comitato di Sorveglianza redige il proprio regolamento interno nel rispetto del quadro istituzionale, giuridico e finanziario.

Il Regolamento, la delibera di nomina, nonché i resoconti delle riunioni e le procedure scritte di proposte di modifica del PSR vengono inseriti nella sezione Comitato di Sorveglianza del sito dedicato al PSR.

15.3. Disposizioni volte a dare adeguata pubblicità al programma, segnatamente tramite la rete rurale nazionale, facendo riferimento alla strategia di informazione e pubblicità di cui all'articolo 13 del regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014

Le attività di informazione e comunicazione rivestono un particolare interesse nella strategia di attuazione delle misure comprese nel PSR Marche.

Una puntuale informazione sulle operazioni consentite ed attuate ed una comunicazione adeguatamente strutturata in funzione dei vari target individuati sono ritenuti strategici per l'ottimale utilizzo delle risorse messe a disposizione.

In particolare sarà curata l'informazione al fine di rendere fruibili i dati e la tempistica sull'attuazione del programma, compresi gli esiti delle valutazioni effettuate dal Valutatore indipendente.

In particolare nel sito web specificamente dedicato, in base alle disposizioni comunitarie, saranno forniti i dati relativi ai beneficiari, agli aiuti concessi ed alle operazioni finanziate.

Le risorse finanziarie previste per l'attuazione del Piano sono imputate all'Assistenza tecnica.

Campo di applicazione:

Il Piano è predisposto in riferimento all'art. 66 del Reg. UE 1305/2013 che attribuisce all'Autorità di gestione la responsabilità di dare pubblicità al programma, anche per il tramite della Rete Rurale Nazionale, informando i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative circa la possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti, nonché informando i beneficiari dei contributi dell'Unione ed il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'Unione nell'attuazione del programma.

Il Piano della comunicazione sarà strutturato in funzione dell'informazione dei cittadini e dei potenziali beneficiari sulle finalità, le opportunità e le varie modalità per accedere ai benefici del PSR Marche. L'obiettivo è quello di una disseminazione di tali informazioni, in forme diverse a seconda dei target individuati, in maniera da rendere trasparente l'azione di gestione degli aiuti e di mettere in evidenza la partecipazione del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale. In uguale evidenza saranno posti i risultati conseguiti e le realizzazioni ultimate con le risorse a cofinanziamento comunitario.

In sintesi, gli obiettivi del Piano saranno:

- assicurare ai potenziali beneficiari un'informazione quanto più possibile capillare in relazione alle

opportunità del Programma regionale ed alle varie possibilità e modalità di finanziamento;

- rendere disponibili ai potenziali beneficiari informazioni chiare, esaurienti ed aggiornate sulle varie procedure per la presentazione di domande di sostegno, sui requisiti di accesso e sui criteri di priorità e selezione;
- fornire indicazioni dettagliate in merito all'approvazione dei progetti ed agli impegni ed obblighi derivanti dall'ammissione a finanziamento, sulle modalità di realizzazione e rendicontazione delle operazioni;
- assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa correlata all'attuazione del Programma;
- fornire indicazione dei referenti cui inoltrare richieste di chiarimento o informazione;
- informare sull'avanzamento del Programma e delle attività svolte anche da altri enti ed organismi coinvolti fornendo indicazione degli aspetti positivi derivanti dalla sua attuazione e dei risultati della valutazione;
- informare il pubblico e le varie categorie economiche interessate sul ruolo svolto dall'Unione Europea, dallo Stato Membro e dall'Autorità di gestione sulle iniziative avviate e sui risultati conseguiti.

Per quanto riguarda i target individuati, il Piano farà riferimento a:

- potenziali beneficiari e beneficiari attuali
- autorità locali ed autorità pubbliche competenti a livello territoriale
- operatori e promotori di progetti
- organizzazioni professionali
- parti economiche e sociali
- i cittadini e le comunità delle Marche
- organismi di promozione dell'inclusione sociale, della parità di genere e della non discriminazione
- organizzazioni per la tutela dell'ambiente

Misure di informazione

Gli strumenti ed i mezzi che potranno essere utilizzati per raggiungere gli obiettivi indicati in relazione ai target individuati sono:

- incontri, tavoli tecnici, riunioni, seminari;
- media, quali radio e televisione, sia tramite la partecipazione che la realizzazione di specifiche trasmissioni;

- stampa per la pubblicazione di editoriali, articoli, comunicati stampa e pubblicità;
- materiale informativo e pubblicitario (opuscoli, libretti, depliant, cartelloni, locandine, gadget, ecc.);
- altre forme di pubblicità (affissioni, pubblicità dinamica)
- comunicazione on line tramite sito internet dedicato al Programma e posta elettronica;
- nuove forme multimediali (social network, applicazioni per smart phone, ecc.)
- partecipazione a fiere, mostre, eventi, manifestazioni locali o regionali, o comunque utili a raggiungere gli obiettivi del piano;
- eventi, convegni, seminari, ecc.

E' intenzione dell'Autorità di gestione di utilizzare, come per la precedente programmazione, una linea grafica unica ed un'immagine coordinata per le varie attività del Piano.

In ogni iniziativa sarà valorizzata l'immagine dell'Unione europea, dello Stato e della Regione Marche. Anche il sito web dedicato conterrà il link per il collegamento con il sito della Commissione europea.

Il Piano svolgerà la sua azione su tutto l'arco temporale di validità del programma concentrando la sua attività nei primi anni per dare un'adeguata informativa dei contenuti del PSR Marche, dei bandi di attuazione e delle modalità di presentazione delle domande di sostegno. Negli anni successivi, oltre a fornire aggiornamenti sulle opportunità che saranno nel frattempo maturate, saranno fornite indicazioni sulle best practices conseguite e sulle migliori realizzazioni di investimenti sostenuti.

Parte dell'informazione sarà dedicata anche al grande pubblico, cioè a cittadini che non operano direttamente nel settore agricolo o rurale, al fine di ampliare la conoscenza delle azioni concrete dell'Unione europea. Per raggiungere detto target potranno essere realizzate anche azioni dimostrative non convenzionali.

La responsabilità del Piano della Comunicazione è posta in capo all'Autorità di gestione che lo realizzerà direttamente o tramite la selezione, con procedure di evidenza pubblica, di soggetti esterni.

Per le attività suddette è previsto un costo di circa 3,0 milioni di Euro.

15.4. Descrizione dei meccanismi destinati a garantire la coerenza con riguardo alle strategie di sviluppo locale attuate nell'ambito di LEADER, alle attività previste nell'ambito della misura di cooperazione di cui all'articolo 35 del regolamento (UE) n. 1305/2013, alla misura relativa ai servizi di base e al rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali di cui all'articolo 20 del suddetto regolamento e ad altri fondi SIE

Il PSR prevede che per la definizione e attuazione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo da parte dei GAL si debba rispettare pienamente la logica *bottom-up* grazie alla quale il metodo LEADER è in grado di sviluppare le proprie potenzialità e quindi contribuire con il proprio valore aggiunto agli obiettivi dello sviluppo rurale. In tal senso quindi la misura 19 – Sviluppo locale LEADER non descrive le specifiche

azioni di attuazione delle strategie, bensì fornisce gli indirizzi e gli strumenti per la loro definizione da parte dei GAL attraverso il Piano di azione, nel quale sono ammissibili tutti i tipi di azione finanziabili dai fondi SIE, purché concorrenti all'attuazione degli obiettivi del PSR e della Strategia di Sviluppo Locale (SSL). Le azioni saranno coordinate attraverso uno o più degli ambiti tematici di intervento indicati nella misura (in conformità con l'accordo di partenariato) e che il PSR individua come elementi di integrazione coerenti con le scelte di politica di sviluppo per le aree interessate dall'intervento, specificando altresì i criteri per la complementarità o non sovrapposizione rispetto ad altri interventi del Programma.

Le specificazioni fornite per gli ambiti tematici della SSL, sono coerenti con le finalità e le tipologie di operazioni finanziabili indicate per la definizione delle misure riferite agli articoli 20 e 35 e la complementarità rispetto alle corrispondenti misure 7 e 16 del PSR viene assicurata dalla procedura di selezione definita per la valutazione delle SSL: che prevede che questa venga effettuata da una Commissione appositamente istituita con provvedimento dell'Autorità di gestione, rappresentativo delle strutture regionali interessate per materia all'attuazione delle SSL.

Ulteriore garanzia di verifica del rispetto della complementarità è rappresentata dai controlli che l'Amministrazione regionale svolgerà sui provvedimenti di esecuzione dei GAL (bandi, convenzioni, ecc.) al fine di evitare potenziali rischi di sovrapposizione con le analoghe misure del programma oltre che per verificare la congruenza e la conformità con le politiche dell'Unione Europea, nazionali e regionali e la complementarità con gli altri programmi e strumenti operativi.

Si evidenzia, altresì, che tutte le misure del Programma, comprese quelle attuabili sulla base di una strategia di sviluppo locale, saranno supportate e gestite dal medesimo sistema informatico che garantirà lo svolgimento di controlli e verifiche incrociate anche ai fini del rispetto alla demarcazione degli interventi che possono essere finanziati sia in ambito Leader che nell'ambito del PSR.

15.5. Descrizione delle azioni intese a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari di cui all'articolo 27, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013

L'AdG, durante l'attuazione del PSR, dovrà garantire la riduzione degli oneri amministrativi, la semplificazione degli strumenti di gestione del PSR ed un'organizzazione efficace.

Per tali scopi l'Adg intende riconfermare l'utilizzo del Sistema Informativo Agricolo Regionale, limitatamente alle misure ad investimento e del sistema informativo SIAN per tutte le misure a superficie.

Per queste ultime gli algoritmi per il calcolo dei premi a superficie e capo in ambito SIGC, sono concordati con l'OP, per la tempestiva messa a punto dei sistemi di supporto alle procedure di gestione e di controllo dei bandi di misura.

Per le misure ad investimento, la presentazione delle domande su SIAR avviene secondo un processo guidato e supportato da Helpdesk e la sottoscrizione è con firma digitale.

Il sistema si avvale di specifici protocolli di colloquio con la banca dati AGEA e con le altre principali banche dati di utilità.

L'analisi approfondita svolta dal valutatore indipendente ha fatto emergere che l'informatizzazione degli aspetti organizzativi e delle procedure costituisce una buona pratica del modello marchigiano, con

particolare riferimento alla trasparenza dell'azione amministrativa.

Tale sistema di gestione ha offerto inoltre margini di riduzione dei tempi e di semplificazione del procedimento: elaborazione di manuali delle procedure da aggiornare periodicamente per interventi normativi sopravvenuti o per esigenze istruttorie, acquisizione delle informazioni direttamente dal fascicolo aziendale del richiedente, eliminazione di richieste di documenti che l'amministrazione può ottenere accedendo alle informazioni di diverse banche dati, dematerializzazione degli scambi documentali e informativi tra la PA e il sistema produttivo, applicazione tempestiva dei criteri di selezione, attribuzione di punteggi e formazione della graduatoria.

L'esperienza del precedente periodo di programmazione ha tuttavia fatto emergere la necessità di attivare altri interventi di coordinamento organizzativo, di semplificazione amministrativa al fine di ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari del PSR e in particolare delle imprese agricole e forestali e di aumento della capacità di governance.

1.5.1. Coordinamento organizzativo

Il modello organizzativo farà perno sulle seguenti azioni:

1. riproposizione del modello organizzativo del precedente periodo di programmazione, imperniato sulla presenza del responsabile regionale di misura, con relativa attribuzione di nuove responsabilità;
2. elaborazione di manuali contenenti regole e procedure semplificate e standardizzate rispetto alle varie Misure del PSR anche relativamente ai modelli di domanda, check list e verbali, ecc ;
3. semplificazione dei bandi attraverso la predisposizione di uno **schema**, da utilizzare per le varie misure, per garantire modalità di accesso uniformi, requisiti di ammissibilità e criteri di selezione chiari e facilmente controllabili;
4. organizzazione di specifici corsi di formazione preventiva sulle procedure al personale coinvolto nella gestione del nuovo PSR ed ai beneficiari;
5. predisposizione di un sistema di raccolta e di analisi delle osservazioni provenienti dall'utente per l'elaborazione di rimedi ed azioni correttive o preventive (vedi gestione dei reclami e procedura di revisione al termine del paragr. 15.1);
6. razionalizzazione del procedimento istruttorio attraverso la eliminazione delle criticità organizzative, evidenziate nel precedente periodo di programmazione, legate alla presenza di fasi ripetitive (manifestazione di interesse e eccessivo ricorso a istruttorie collegiali)

L'Autorità di Gestione adotta i seguenti strumenti e metodi condivisi con l'Organismo Pagatore per l'Accertamento ex ante della verificabilità e del rischio di errore, come riportato al capitolo 18 del Programma:

- analizza gli esiti degli audit comunitari e nazionali in ordine alle principali cause d'errore rilevate per lo Sviluppo Rurale, affinché le indicazioni operative sui controlli minimi da svolgere siano recepite fino al livello di check-list istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento (appalti pubblici, selezione fornitori, selezione beneficiari, impegni pluriennali, adeguatezza dei costi, ...);
- dà priorità alle problematiche evidenziate dall'attuazione delle misure nel periodo 2007-2013 secondo il Piano d'Azione regionale, che fa parte del piano nazionale sul tasso d'errore periodicamente aggiornato e trasmesso alla CE;

- per ogni condizione di ammissibilità del soggetto e del progetto, così come per ogni impegno ed obbligo, individua le singole componenti da sottoporre a verifica e le relative modalità di controllo (documentale, automatizzata, visiva, ...) secondo il metodo del “VCM”: detti elementi sono oggetto di registrazione nell’omonimo sistema adottato dall’Organismo Pagatore di riferimento, che al riguardo esprime la propria valutazione;
- assicura il trasferimento delle conoscenze utili per l’attuazione dei controlli che hanno ricaduta sull’attuazione di più misure con comunicazioni circolari ai Responsabili di Misura e mediante l’introduzione di specifici step trasversali nelle check-list istruttorie, anche sulla base di specifiche indicazioni dell’Organismo Pagatore;
- aggiorna il sistema informativo di supporto alle procedure di gestione degli aiuti con apposite funzioni di rilevamento e classificazione standard delle cause d’errore, al fine di condurre analisi statistiche periodiche sulle motivazioni di non ammissibilità verificate dagli istruttori.

1.5.2.Semplificazione amministrativa

Al fine di ridurre il carico degli oneri amministrativi in capo ai beneficiari verranno attuate le azioni elencate di seguito:

- A. predisposizione di un sistema che garantisca la netta distinzione tra criteri di ammissibilità e criteri di priorità;
- B. implementazione dell’uso di banche dati di riferimento e aumento dell’interoperabilità delle diverse banche dati pubbliche per l’acquisizione delle informazioni necessarie;
- C. ricorso a costi standard in alcune misure;
- D. ricorso alle reti di impresa e sovvenzione globale;
- E. favorire la gestione a pacchetto delle misure per potenziare gli strumenti atti al raggiungimento degli obiettivi di progettazione integrata;
- F. riduzione della durata dei procedimenti attraverso la limitazione delle proroghe;
- G. miglioramento delle azioni di informazione e supporto per assicurare omogeneità sia nella qualità e diffusione dell’informazione ai potenziali beneficiari, sia nel livello di conoscenza delle modalità attuative, attraverso l’utilizzo sistematico del sito web dedicato al Programma nonché di nuovi strumenti di informazione e di assistenza (quali app, blog, sms. e social media);
- H. agevolare lo scambio di informazioni tra beneficiari, AdG, OP e gli altri soggetti coinvolti nella gestione e nell’attuazione del Programma mediante sistemi di scambio elettronico di dati, garantendo che siano presenti tutte le informazioni necessarie per la gestione, il controllo e la valutazione dell’attuazione del PSR, assicurando che le informazioni siano fornite una sola volta dal soggetto beneficiario. Tali informazioni, integrate con altre specifiche, saranno la base per lo scambio elettronico con il Sistema nazionale di monitoraggio;
- I. razionalizzazione dei controlli, evitando di duplicare le azioni di verifica per le medesime tematiche e riducendo così le interferenze sull’operatività delle aziende agricole. In particolare si prevede lo svolgimento dei controlli mediante un maggiore utilizzo delle banche dati, il coordinamento tra i vari soggetti competenti e la semplificazione delle modalità di svolgimento delle verifiche rapportandole alle specifiche finalità cui sono preordinate.

Le informazioni relative alle attività di controllo, estratte dal sistema informativo, costituiscono la fonte, regolarmente aggiornata, per l’attività di analisi sullo stato di attuazione del Programma.

L’obiettivo della semplificazione amministrativa è risultato essere una delle priorità della Regione Marche che, con un intervento legislativo (L.R. 16/02/2015, n. 3, Legge di innovazione e semplificazione amministrativa) ha approvato disposizioni finalizzate ad agevolare le attività delle aziende riducendo gli

oneri amministrativi ed i tempi per i procedimenti della pubblica amministrazione.

1.5.3. Capacità di governance

Le azioni saranno finalizzate al miglioramento della capacità di governance e alla semplificazione degli strumenti, nei casi di diversi ambiti di programmazione nello stesso territorio - aree interne, PSL, PIL, Gruppi Operativi Interregionali, banda larga - con la finalità sia di realizzare un maggior coordinamento tra le politiche, che di evitare potenziali conflitti di competenza.

L'analisi del precedente periodo di programmazione ha evidenziato la necessità di rafforzare la partnership tra gli uffici regionali che gestiscono il PSR e tutti gli enti locali coinvolti nonché di rivedere il ruolo degli enti nella prospettiva di un'ottimizzazione delle funzioni; in particolare ad esempio ove il territorio di un parco rientri in quello di pertinenza di un GAL, la progettazione integrata dovrà essere svolta da quest'ultimo con il coinvolgimento dell'ente parco nel partenariato.

E' opportuno riesaminare l'ampiezza del decentramento di funzioni ai Soggetti attuatori della progettazione integrata complessa e le modalità attraverso cui tale delega è esercitata, con particolare riferimento alle attività di animazione territoriale e del partenariato, stante una serie di difficoltà riscontrate e di seguito riassunte:

- difficoltà da parte degli uffici regionali di svolgere un ruolo non solo di tipo regolativo - amministrativo ma anche di coordinamento, stimolo e supporto all'attivazione dei meccanismi e dei processi di aggregazione che sono alla base dello sviluppo economico e/o territoriale;
- mancato rispetto della tempistica e, in taluni casi, la bassa capacità di impegno (PIF locali) nella gestione degli strumenti della progettazione complessa;
- bassa (o comunque diversificata) capacità di aggregazione e di progettazione degli attori coinvolti sul territorio e nei diversi comparti produttivi del settore agricolo regionale

La riflessione assume una particolare rilevanza nello scenario attuale che prevede un incremento di compiti e funzioni, sempre più complesse, per gli attori dello sviluppo rurale, ad esempio i GAL, per cui diventa fondamentale per l'AdG, al fine di assicurare la corretta ed efficace esecuzione del Programma, che tali soggetti dispongano effettivamente di tutte le risorse, le competenze e gli strumenti per gestire adeguatamente le funzioni delegate.

E' quindi necessario costruire un sistema che valuti le competenze e gli strumenti di cui gli attori dello sviluppo rurale sono dotati per la gestione delle diverse funzioni attribuite dalla Regione.

Le azioni dovranno ispirarsi ai seguenti principi:

1. integrazione su scala territoriale attraverso un approccio tematico mirato, basato su concreti obiettivi condivisi e tenendo conto della fattibilità e operatività degli interventi;
2. attribuzione agli enti di governo locale di eventuali ruoli operativi per la sintesi delle istanze di sviluppo economico territoriale promosse dal basso;
3. definizione specifica delle diverse fasi dei processi al fine di evitare sovrapposizioni di competenze;
4. definizione di una articolazione delle competenze applicabile all'intero periodo di programmazione e predisposizione di un modello organizzativo adattabile ad eventuali revisioni dell'articolazione istituzionale che dovessero intervenire durante il periodo di attuazione del Programma;
5. agevolazione di processi di integrazione, razionalizzazione e riforma capaci di promuovere un nuovo

modus operandi amministrativo (lavorare per obiettivi da raggiungere, promuovere approcci client oriented, place based e bottom-up) che duri nel tempo;

6. promozione di una maggiore qualità della progettazione locale attraverso il contributo del Community-led local development (CLLD);
7. definizione e controllo dei procedimenti alla luce delle responsabilità dei vari attori del sistema.

La Regione Marche affida al Comitato per la Politica Regionale Unitaria, sulla scia della positiva esperienza del precedente periodo di programmazione, il coordinamento strategico dei programmi afferenti alla politica di coesione e al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione. L'esistenza di una cabina di regia regionale continuerà ad assicurare una gestione integrata delle risorse convogliandole verso comuni obiettivi di sviluppo secondo linee di indirizzo stabilite a monte.

I programmi interessati sono i POR FESR ed FSE, il PSR, il PO FEAMP, il PAR FSC e i programmi di cooperazione territoriale cui parteciperà la Regione Marche: Italia Croazia (transfrontaliero), MED e Adriatico Ionico (transnazionali) e Interreg Europe (interregionale).

L'impulso ad un orientamento strategico comune ha trovato una prima concretizzazione nella fase di preparazione dei Programmi, portata avanti in maniera coordinata dalle Autorità dei tre fondi (FESR, FSE e FEASR) allo scopo di definire quali interazioni fossero suscettibili di massimizzare l'efficacia della politica regionale nel suo complesso. **(cfr. cap. 14)**

Nella fase di attuazione, per realizzare il coordinamento tra i Fondi, si intendono proseguire le azioni già avviate nel precedente periodo di programmazione, come la partecipazione reciproca delle AdG dei diversi Programmi, ai Comitati di Sorveglianza degli altri Fondi.

15.6. Descrizione dell'impiego dell'assistenza tecnica, comprese le azioni connesse alla preparazione, alla gestione, alla sorveglianza, alla valutazione, all'informazione e al controllo del programma e della sua attuazione, come pure le attività relative a precedenti o successivi periodi di programmazione di cui all'articolo 59, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013

Base giuridica

Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 58.

Regolamento (UE) n. 1305/2013, art. 51.

Descrizione generale della misura inclusa la logica di intervento ed il contributo alle Focus Area ed agli obiettivi trasversali

La misura di Assistenza tecnica ha la finalità di sostenere l'Autorità di gestione del PSR in tutto il percorso di programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione del proprio programma di sviluppo rurale.

Il principale obiettivo in quest'ambito è quello di utilizzare efficacemente ed in maniera efficiente le risorse del PSR Marche. A tal fine si intende favorire l'efficace applicazione di iniziative alla semplificazione amministrativa, soprattutto in riferimento ai beneficiari che intendono accedere agli aiuti a cofinanziamento comunitario, e di rendere la pubblica amministrazione maggiormente rispondente alle esigenze di tempestività della propria attività istruttoria assicurando correttezza e rispetto delle normative in materia.

Sarà svolta una attività di innovation broker per il tramite dell'ASSAM, a complemento delle iniziative finanziate con la misura 16.

Una rilevante attenzione sarà posta per diffondere le opportunità del PSR delle Marche e le novità in esso contenute. In questo processo saranno inserite azioni di accompagnamento e di stimolo agli operatori economici del tessuto dell'agroalimentare e del territorio rurale affinché possa essere realizzata la presentazione di progetti integrati ed innovativi efficacemente connessi al territorio.

Alla stessa misura si farà riferimento per le esigenze collegate alla sorveglianza, al monitoraggio ed alla valutazione, alla informazione e comunicazione, nonché alle attività di controllo ed audit.

Attività finanziate

Gli interventi di assistenza tecnica riguarderanno le seguenti tipologie di attività:

A. Attività di supporto

1. supporto all'azione amministrativa e tecnica tramite l'acquisizione di risorse umane con professionalità adeguate tali da approntare un'efficace struttura amministrativa per l'attuazione del programma, per la realizzazione di attività di coordinamento, di sorveglianza e di controllo delle iniziative programmate. Il personale potrà essere assunto o acquisito da altri enti/agenzie per le specifiche esigenze del PSR. Il personale interessato sarà selezionato tramite procedure pubbliche, in base alla normativa vigente, e destinato in maniera esclusiva alle attività del PSR. Nel caso in cui l'attività non fosse esclusiva il costo sarà imputato in base alla percentuale del tempo destinato al PSR. La percentuale e le attività saranno indicate in uno specifico provvedimento di assegnazione. I fabbisogni saranno definiti in un apposito piano predisposto preventivamente all'utilizzo delle risorse di AT, come indicato alla sezione 5.2 dell'AP;
2. acquisizione di strumentazioni e dotazioni tecniche ed informatiche utili all'attività di implementazione e controllo delle iniziative programmate;
3. acquisizione di consulenze, incarichi e supporti operativi specifici a sostegno della programmazione ed attuazione del programma (compresi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);
4. supporto e servizi per la redazione della Relazione Annuale di Esecuzione;
5. attività di innovation broker per il tramite dell'ASSAM per garantire la creazione di Gruppi Operativi su tematiche strategiche per il PSR Marche;
6. studio, ricerca e indagine (comprese la pubblicazione e la diffusione dei risultati) su tematiche strategiche per il Programma nonché sulle attività legate alla programmazione, all'implementazione ed all'individuazione di buone pratiche ed al perfezionamento dei criteri di selezione e valutazione dei progetti;
7. missioni, anche all'estero, riguardanti gli eventi attinenti le attività comprese nell'assistenza tecnica;
8. progettazione e realizzazione di attività formative e visite di studio relativamente ad attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione degli interventi del programma destinate:
 - al personale impegnato nella gestione, sorveglianza e controllo del PSR,
 - al personale GAL,
 - al personale dei soggetti coinvolti nel finanziamento delle operazioni,
9. attività di raccordo con la rete rurale nazionale
10. servizi di traduzione e interpretariato;

11. supporto tecnico e legale nella predisposizione dei bandi;
12. realizzazione di supporti e servizi per l'attività di monitoraggio del PSR 2014-2020
13. realizzazione di un piano di monitoraggio e valutazione dell'effetto delle misure agro-climatico-ambientale e biologica sul sequestro e/o la conservazione del carbonio organico nei suoli agricoli (focus area 5E);
14. attività di animazione territoriale finalizzata alla promozione di progettualità innovative e di rete;
15. attivazione di strumenti per la gestione di eventuali reclami.

B. Sistema informativo del programma

Il sistema informativo funge da supporto alle attività istruttorie ed al controllo delle realizzazioni e della spesa in maniera funzionale e strategica alle operazioni di monitoraggio e di valutazione, consentendo una verifica costante dello stato di attuazione delle misure e dei singoli interventi che concorrono all'andamento complessivo del PSR.

La strutturazione ed implementazione del sistema informativo può determinare:

1. l'acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio dei programmi (considerate le quote di ammortamento in ragione del periodo di utilizzo);
2. la predisposizione, l'aggiornamento e la manutenzione evolutiva di un software in grado di dialogare con il sistema Nazionale di Monitoraggio predisposto dal Ministero e con altri sistemi di rilevazione;
3. l'acquisizione di competenze professionali specializzate per la risoluzioni di questioni che richiedono approfondimenti o di personale per l'acquisizione di personale per l'alimentazione dei dati del sistema.

C. Valutazione

A questa attività, i cui contenuti sono più dettagliatamente descritti al capitolo n. 9 saranno imputati i costi relativi:

1. alla valutazioni ex ante, in itinere ed ex-post del PSR 2014-2020;
2. alla valutazione ex-post del PSR 2007-2013;
3. alle valutazioni ex-ante e VAS per le politiche dello sviluppo rurale post 2020;
4. all'affidamento di eventuali attività di approfondimento su specifiche tematiche del PSR.

D. Informazione e comunicazione

A questa voce afferiscono le attività ed i costi del Piano di comunicazione del PSR più dettagliatamente esposti al capitolo 15.3.

- Acquisizione di servizi di comunicazione per progettazione e produzione di materiale a stampa, acquisto di spazi informativi su stampa ed emittenti televisive, progettazione e produzione di materiale audiovisivo e fotografico;
- organizzazione e realizzazione di convegni, seminari, incontri informativi.

La presente Misura e la Misura 511 - Assistenza Tecnica del PSR 2007-2013, opereranno in modo coordinato e complementare al fine di garantire una transizione agevole fra le due programmazioni 2007-2013 e 2014-2020. Alla misura sarà data attuazione in base ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, con particolare riferimento alle procedure di selezione dei fornitori.

Per l'attuazione della presente Misura la Regione potrà operare sia direttamente sia attraverso l'acquisizione di beni, servizi e/o consulenze nel rispetto delle regole comunitarie sulla concorrenza (Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE), della normativa nazionale, con particolare riferimento al D.Lgs 163/2006, al DPR 207/2010, e delle norme regionali in materia. Per quest'ultimo caso, si fa riferimento al regolamento regionale per l'acquisizione dei beni in economia R.R. n. 1/2012 e s.m., in quanto applicabile..

L'assistenza tecnica non sosterrà azioni di rafforzamento della capacità amministrativa, non legate alla gestione e all'uso di FEASR. Inoltre sono escluse le spese relative all'ente di certificazione e quelle sostenute da altre organizzazioni per l'attuazione del PSR.

Beneficiario:

Beneficiario della presente misura (M20) è la Regione Marche. La stessa opererà per la realizzazione delle attività della misura, come sopra indicato, tramite l'acquisizione di beni e servizi in base a procedure di evidenza pubblica ed utilizzando, qualora ne ricorrano le condizioni, il regolamento economico della Regione Marche.

Per alcune attività, prevalentemente collegate alla valutazione o ad approfondimenti tematici in cui sia richiesta una competenza specialistica, la Regione si rivolgerà ad organismi o Enti quali ad es. Dipartimenti universitari operando in Convenzione in base all'art. 15 del DPR 241/1990 e s.m.

In tal caso il costo complessivo dell'affidamento deriva dal calcolo di eventuali costi vivi sostenuti dall'Organismo/Ente per la realizzazione dell'attività in comune con la Regione.

Per la realizzazione di alcune attività la Regione intende avvalersi anche della propria Agenzia ASSAM (Agenzia Servizi di Sviluppo Agricolo Marche).

Con la misura di Assistenza tecnica saranno sostenute le attività di supporto e di gestione. Potrà inoltre essere svolta una attività di innovation broker per il tramite dell'ASSAM (cfr lett. A punto 6), a complemento delle iniziative finanziate con la misura 16.

Quest'ultima eventualità configura il caso dell'affidamento in house in quanto la Regione effettua un controllo sul fornitore di servizi in house, analogo a quello che esercita sulla propria amministrazione, e l'organismo in house svolge la maggior parte delle sue attività con l'amministrazione aggiudicatrice che lo controlla.

Per ciascun servizio o fornitura saranno indicati i valori ed risultati da conseguire che saranno monitorati e valutati prima del pagamento.

Ogni spesa sarà verificata prima della richiesta di pagamento ad AGEA da un organismo regionale indipendente dall'Autorità di gestione del PSR e specificamente dedicato alle verifiche dell'utilizzo dei fondi comunitari: la "Posizione di Funzione Controlli di secondo livello ed audit relativi ai fondi comunitari".

L'AdG provvederà all'adozione delle disposizioni stabilite a livello centrale per i costi standard di

riferimento, come indicato alla sez. 2.5 dell'AdP. L'attività sarà dettagliata nell'ambito di un Piano di utilizzo per l'A.T., nel quale saranno indicate le modalità e i tempi di svolgimento delle singole azioni.

Alla Misura vengono destinati complessivamente 15,0 milioni Euro di Spesa Pubblica di cui il 43,12% di quota FEASR.