



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

OGGETTO: Reg. (UE) n. 1305/2013 - Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014 – 2020 - Misura 1, Sottomisura 1.1 Azione A), "Azioni formative rivolte agli addetti del settore agricolo, alimentare e forestale" - Schema di bando e comunicazione alla Commissione europea del relativo regime di aiuto.

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 ed il Dlgs 118/2011;

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, relativo alla Sottomisura 1.1 **Azione A)**, "Azioni formative rivolte agli addetti del settore **agricolo, alimentare e forestale**" del PSR Marche 2014-2020 approvato dalla Commissione europea e dalla Regione Marche ai sensi del Regolamento UE n. 1305/2013, per quanto specificato nel documento istruttorio;
- 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, dotazione finanziaria e ad effettuare, senza modificare gli indirizzi e le scelte del presente atto, gli adeguamenti necessari per il buon funzionamento delle attività e quelli indicati dalla Commissione Europea a seguito della Comunicazione del regime di aiuto indicato nel successivo punto;



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- di istituire un regime di aiuto dal titolo "PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – MISURA 1, SOTTOMISURA 1.1, Azione A) (FA-2A), "Azioni formative rivolte agli addetti del settore agricolo, alimentare e forestale" in esenzione ai sensi degli articoli 38 e 47 del Regolamento UE 702 del 25.06.2014 (GUUE serie L n. 193 del 01/07/2015)
- di comunicare, secondo l'articolo 9 del richiamato Reg. UE n. 702/2014, il regime di aiuto di cui sopra, attraverso una sintesi trasmessa mediante il sistema di notifica elettronica alla Commissione ai sensi dell'articolo 3 del Reg CE 794/2004 ;
- di applicare le "Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto di Stato e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di Stato", allegato B alla presente deliberazione, della quale è parte integrante;
- di prendere atto che la dotazione finanziaria complessiva della Sottomisura 1.1 A prevista nell'ambito del Piano finanziario del PSR Marche 2014-2020 è pari ad € 1.746.360,00 di quota FEASR, corrispondenti ad € 4.050.000,00 di spesa pubblica;
- di stabilire che, per l'anno 2016, in accordo con la DGR 335 del 18/04/2016, le risorse finanziarie disponibili siano pari ad € 517.440,00 di quota FEASR, corrispondenti ad € 1.200.000,00 di spesa pubblica;
- di stabilire che l'onere derivante dalla presente deliberazione pari ad € 204.768,00, quale relativo cofinanziamento regionale, è posto a carico della missione 16, programma 03, capitolo 2160310023 del bilancio 2016/2018, per l'annualità 2017.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Fabrizio Costa)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
(Luca Cerisciofi)



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
- 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;
- Comunicazione della Commissione Europea 2014/C 204/01 "Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali" pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea C 204 del 01/07/2014;
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 193 del 01/07/2014;
- Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale Direzione Generale dello Sviluppo Rurale - "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" 30 Novembre 2015
- DGR 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 335 del 18/04/2016 Reg. (UE) .1305/2013 - Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020. Approvazione calendario previsionale uscita primi bandi PSR 2014-2020.

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.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

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

Tra i numerosi settori di intervento il documento prevede il sostegno ad attività volte a migliorare il potenziale umano delle persone impegnate nei settori agricolo, alimentare e forestale, permettendo inoltre una rapida adozione delle innovazioni che hanno origine dalla ricerca.

Le finalità che si intende perseguire sono molteplici:

- sostegno della competitività delle aziende agricole,
- incremento dell'attività di innovazione delle imprese attraverso il sostegno all'inserimento nel sistema produttivo di capitale umano altamente qualificato,
- diffusione di servizi ad alta intensità di conoscenza,
- sostegno e valorizzazione economica dei risultati della ricerca,
- rafforzamento dei sistemi innovativi regionali.

In tal modo si contribuisce in modo diretto all'accrescimento della competitività delle aziende agricole e forestali con azioni formative relative al loro miglioramento economico.

Tutto questo attraverso la realizzazione di attività formative di tipologie anche diverse dal consueto corso d'aula, non sempre efficace per gli agricoltori.

Quindi oltre ai corsi di formazione, vengono finanziati workshop e seminari di studio con approfondimenti su temi specifici, il coaching individuale con servizi su misura per dare risposte a esigenze specifiche.

La scheda di misura individua sinteticamente beneficiari, spese e condizioni di ammissibilità.

In funzione delle indicazioni contenute nella scheda 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.

Con lo stesso atto l'AdG provvede, senza modificare gli indirizzi e le scelte assunte con la deliberazione, ad effettuare gli adeguamenti necessari per il buon funzionamento delle attività e quelli indicati dalla Commissione Europea a seguito della Comunicazione effettuata ai sensi dell'articolo 3 del Reg CE 794/2004. Si tratta infatti di sottomisura per la quale, sulla base di quanto stabilito degli articoli 38 e 47 del Regolamento di esenzione per il settore agricolo e forestale (Reg. UE n. 702/2014 del 25/06/2014, ABER) si deve procedere:

- ad istituire il regime dell'aiuto di Stato dal titolo "programma di sviluppo rurale 2014-2020 - misura 1, sottomisura 1.1, Azione A) (FA-2A), "Azioni formative rivolte agli addetti del settore agricolo, alimentare e forestale" in esenzione ai sensi degli articoli 38 e 47 del Regolamento UE 702 del 25.06.2014 (GUUE serie L n. 193 del 01/07/2015);



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- ad effettuare la Comunicazione alla Commissione Europea trasmettendo una sintesi degli aiuti ai sensi dell'articolo 3 del Reg CE 794/2004, utilizzando gli schemi previsti dall'allegato II del richiamato Reg UE 702/14, attraverso il sistema di notifica elettronica di cui all'articolo 3 del Reg CE 794/04;

- a stabilire l'applicazione delle "Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto di Stato e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di Stato", contenute nell'allegato B alla presente deliberazione, della quale è parte integrante.

Le "Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto di Stato e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di Stato" prevedono il rispetto di quanto stabilito dal Reg UE 702/14.

La dotazione finanziaria complessiva della Misura 1, Sottomisura 1.2 Operazione A) Focus Area 2A ammonta ad € 517.440,00 di quota FEASR pari ad € 4.050.000,00 di spesa pubblica ed è stata individuata nell'ambito del Piano finanziario del PSR approvato dalla Commissione Europea ed inviato al Consiglio regionale in allegato alla DGR 660 del 7/8/2015.

Per l'anno 2016, in attesa dell'emanazione del documento di pianificazione finanziaria per misura e per anno, viene stabilito che, per il primo bando della sottomisura sopra indicata, le risorse finanziarie disponibili siano € 517.440,00 di quota FEASR, corrispondenti ad € 1.200.000,00 di spesa pubblica.

La quota di cofinanziamento regionale derivante dal presente atto ammonta complessivamente a € 204.768,00.

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 triennio 2015/2017, che viene riconfermata con il presente atto per la quota di € 204.768,00 a carico del capitolo capitolo 2160310023 del bilancio 2016/2018 annualità 2017.

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

Esito dell'istruttoria

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

Il responsabile del procedimento

(Ilaria Mantovani)



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta che la copertura finanziaria derivante dal presente atto, con riferimento alla quota di co-finanziamento regionale pari ad € 204.768,00, è garantita, a carico della missione 16, programma 03, capitolo 2160310023 del bilancio 2016/2018 nell'ambito della disponibilità attestata nella DGR 660/2015 per l'annualità 2017.

Il responsabile della PO
Controllo contabile della spesa2

(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. 40 pagine, di cui n. 33 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il segretario della Giunta
(Fabrizio Costa)



REGIONE MARCHE
SERVIZIO AMBIENTE E AGRICOLTURA

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – BANDO MISURA 1 - Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese

Sottomisura 1.1. - Trasferimento di conoscenze ed azioni di informazione
Operazione A "Azioni formative rivolte agli addetti del settore agricolo, alimentare e forestale".

Obiettivi Migliorare il potenziale umano delle persone impegnate nei settori agricolo, alimentare e forestale.

Destinatari del bando Enti di formazione accreditati ai sensi della DGR n. 2164/2001 e smi.

Annualità 2016

Dotazione finanziaria assegnata

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Scadenza per la presentazione delle domande

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsabile del procedimento

Responsabile regionale: Ilaria Mantovani - Funzionario del *Servizio Ambiente e Agricoltura*

Telefono 071-806.3757 - **Indirizzo mail:** ilaria.mantovani@regione.marche.it

Sommario

1. Definizioni	4
2. Obiettivi e finalità	5
3. Ambito territoriale	5
4. Dotazione finanziaria	5
5. Descrizione del tipo di intervento	5
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	5
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i>	5
5.1.2 <i>Requisiti dell'impresa</i>	5
5.1.3 <i>Requisiti del progetto</i>	5
5.2 Tipologia dell'intervento	7
5.2.1 <i>Aiuto alla realizzazione di azioni formative</i>	7
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	7
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	8
5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i>	8
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	8
5.4.1 <i>Entità dell'aiuto</i>	8
5.5 Selezione delle domande di aiuto	9
5.5.1 <i>Criteri utilizzati per la selezione delle domande</i>	9
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	11
6. Fase di ammissibilità	11
6.1 Presentazione della domanda di aiuto	11
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i>	11
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	12
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	12
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	13
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto	15
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	15
La verifica ha ad oggetto i parametri indicati al paragrafo 5.1.2. "Requisiti dell'impresa" e 5.1.3. "Requisiti del progetto" del presente bando;	15
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	16
6.2.3 <i>Richiesta di riesame</i>	16
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	16
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	17
7. Fase di realizzazione e pagamento	17
7.1 Variazioni progettuali	17
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	18

7.1.2	<i>Documentazione da allegare</i>	18
7.1.3	<i>Istruttoria delle domande</i>	18
7.2	Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali	19
7.3	Domanda di pagamento dell'anticipo	19
7.4	Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)	19
7.4.1	<i>Presentazione delle domande</i>	19
7.4.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	20
7.5	Domanda di pagamento di saldo	20
7.5.1	<i>Presentazione delle domande</i>	20
7.5.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	21
7.5.3	<i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori</i>	22
7.6	Impegni dei beneficiari	22
7.6.1	<i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</i>	22
7.7	Controlli e sanzioni	23
7.8	Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	23
7.9	Informativa trattamento dati personali e pubblicità	24

1. Definizioni

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

Autorità di Gestione: l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche

Attività formativa: acquisizione, attraverso corsi, workshop/laboratori formativi, seminari e coaching individuale di competenze specifiche

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.

Comitato di Coordinamento di 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.

Destinatario del bando: soggetto che può presentare domanda di aiuto.

Destinatario delle attività di formazione: soggetto cui sono dirette le attività di formazione.

Domanda di aiuto: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

Domanda di pagamento: domanda che il beneficiario presenta per ottenere il pagamento.

Fascicolo aziendale: Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale¹.

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

Richiedente: soggetto che presenta domanda di aiuto.

Struttura Decentrata Agricoltura della Regione Marche (SDA) La Struttura decentrata territorialmente competente per la presa in carico delle domande che assicura le attività di protocollazione, classificazione e fascicolazione.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricoltura Regionale.

Sostegno: l'insieme del premio all'avviamento e del contributo relativo alle sottomisure attivate.

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).

2. Obiettivi e finalità

La sottomisura 1.1. A contribuisce in modo diretto all'accrescimento della competitività delle aziende agricole e forestali con azioni formative relative al loro miglioramento economico, contribuisce all'incremento dell'attività di innovazione delle imprese, attraverso il sostegno all'inserimento nel sistema produttivo di capitale umano altamente qualificato, alla diffusione di servizi ad alta intensità di conoscenza, al sostegno e valorizzazione economica dei risultati della ricerca e al rafforzamento dei sistemi innovativi regionali.

3. Ambito territoriale

La Misura si applica su tutto il territorio regionale.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva assegnata è pari ad € xxxxxxxxxx

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità o la decadenza della domanda

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti possono essere esclusivamente gli **Enti di formazione accreditati**.

5.1.2 Requisiti dell'impresa

I soggetti di cui al punto 5.1.1. debbono:

- a) essere accreditati dalla Regione Marche ai sensi della DGR n. 2164/2001 (DM n. 166/2001 - DGR n. 62/2001 - approvazione delle procedure operative in materia di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche) ² e ss.mm.ii.
- b) essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale);

In ogni caso, il soggetto richiedente deve risultare accreditato al momento dell'approvazione della graduatoria e per tutto il periodo di svolgimento dell'attività di cui al presente bando..

5.1.3 Requisiti del progetto

Il progetto formativo deve:

- a) essere costituito da attività formative realizzate nei seguenti ambiti:

² Al fine dell'accREDITAMENTO vengono valutati anche i seguenti aspetti:

- l'ufficio amministrativo esclusivamente dedicato all'attività formativa (capacità organizzativa)
 - il personale con competenze nella progettazione, rendicontazione, docenza e segreteria.
- Inoltre viene richiesta una customer satisfaction e predisposto un sistema di valutazione degli allievi.

1. ottimizzazione dell'uso delle risorse quali acqua ed energia;
2. gestione del territorio;
3. tecniche a basso ambientale e biologico;
4. uso sostenibile dei prodotti fitosanitari;
5. problematiche connesse ai cambiamenti climatici ed adattamento ad essi;
6. gestione aziendale, sicurezza nei luoghi di lavoro;
7. trasformazione dei prodotti indicati nell'Allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea;
8. introduzione di tecnologie produttive innovative;
9. diversificazione delle attività aziendali.

Le azioni di formazione per l'acquisizione di conoscenze e competenze professionali finalizzate all'insediamento dei giovani agricoltori, beneficiari della misura 6.1 dovranno avere una durata minima di 100 ore e trattare la gestione aziendale, l'utilizzo di strumenti di analisi di gestione aziendale e delle tecnologie di informazione e comunicazione (TIC), le pratiche agricole rispettose dell'ambiente, il corretto uso dei fertilizzanti e dei prodotti per la protezione delle piante e l'applicazione delle norme obbligatorie in agricoltura.

Le azioni di formazione per il benessere degli animali negli allevamenti zootecnici per i beneficiari della misura 14.1 dovranno avere una durata minima di 20 ore e trattare le motivazioni alla base del contributo concesso per il benessere degli animali e il rispetto degli impegni presi, la normativa sul benessere animale ed i controlli, il comportamento degli animali negli allevamenti confinati e all'aperto, il monitoraggio del benessere negli allevamenti marchigiani: elementi critici ed errori di gestione, l'ambiente, il microclima e le strutture nel benessere; dalle condizioni zootecnico-sanitarie in stalla alla gestione dei pascoli, il benessere e salute animale: un binomio indispensabile per il miglioramento delle produzioni, la produzione e corretto utilizzo degli alimenti zootecnici, la razione alimentare e le principali problematiche metaboliche in caso di una dieta scorretta, il corretto utilizzo del farmaco all'interno degli allevamenti; il fenomeno dell'antibioticoresistenza, i vaccini e vaccinazioni nella prevenzione delle malattie infettive del bestiame allevato, l'approccio diagnostico nei confronti delle principali patologie degli animali da reddito compresi nella misura benessere i principali aspetti manageriali per una corretta gestione degli allevamenti, il ruolo della consulenza nel miglioramento delle performance e del benessere animale all'interno degli allevamenti e gli indicatori di benessere animale, approfondimento ed analisi per una corretta valutazione.

NON possono essere finanziati:

- corsi di formazione inerenti i settori produttivi dell'ortofrutta, dell'olio di oliva e del miele rivolte rispettivamente a soci di Organizzazioni di Prodotto del settore ortofrutta, dell'olio di oliva e del miele;
- corsi di istruzione o formazione che rientrano nei programmi o sistemi dell'insegnamento secondario o superiore, così come previsto dall'art. 14, paragrafo 3 del Reg. (UE) 1305/13.

b) essere costituito da attività formative rivolte agli addetti del settore agricolo, alimentare e forestale. Sono ricompresi i coadiuvanti ed i membri della famiglia agricola. Sono COADIUVANTI il coniuge, i parenti entro il terzo grado, gli affini entro il secondo (art. 230 bis c.c. comma 3).

Per FAMIGLIA AGRICOLA si intende un nucleo familiare così come risultante dall'anagrafe civile del Comune di residenza della famiglia stessa.

Gli addetti delle imprese di trasformazione agroalimentari possono partecipare ai corsi solo nel caso in cui l'impresa sia stata dichiarata ammissibile ai sensi del bando della sottomisura 4.2 del PSR 2014-2020 e solo per tematiche inerenti le produzioni di qualità (DOP, IGP, QM, Bio, STG).

c) raggiungere un punteggio minimo calcolato sulla base di specifici criteri di selezione (cfr paragrafo 5.5.2.).

5.2 Tipologia dell'intervento

5.2.1 Aiuto alla realizzazione di azioni formative

Il sostegno viene concesso per la realizzazione delle seguenti azioni formative:

1. corsi di formazione

Formazione in aula. Può essere prevista anche una parte svolta in azienda con l'attivazione del coaching (tutoraggio). I corsi debbono avere una durata di almeno 15 ore e avere un numero minimo di 8 allievi e massimo di 20 allievi.

Se prevista, la FAD dovrà garantire i seguenti requisiti minimi:

- sistema con firma certificata
- tracciabilità dei tempi di collegamento
- propedeuticità della FAD ai moduli d'aula
- avanzamento per step chiusi
- possibilità di conferire l'attestato solo con FAD completata.

2. workshop/laboratori

Percorsi formativi in cui i discenti sono protagonisti attivi, animano la discussione, condividono idee ed elaborano soluzioni, raggiungono risultati tangibili frutto della partecipazione di tutti. Il docente risulta facilitatore della discussione. Debbono avere una durata di almeno 15 ore ed avere un numero minimo di 8 allievi e massimo di 20 allievi.

3. seminari

Percorsi formativi di aggiornamento di minimo 8 ore e massimo 14 ore con un minimo di 8 allievi e massimo di 20 allievi.

4. coaching individuale.

L'attività di coaching (tutoraggio) è una particolare tipologia formativa che inserisce l'agricoltore in un percorso formativo personalizzato che, attraverso l'affiancamento di un tecnico (tutor), promuove l'acquisizione di conoscenze e capacità idonee a rispondere alle esigenze aziendali in una logica di sviluppo competitivo e sostenibile. L'attività di coaching favorisce, pertanto, acquisizione di nuove competenze in capo all'imprenditore, differenziandosi dall'attività di consulenza che è invece rivolta a fornire soluzioni tecniche puntuali per il superamento di specifiche problematiche dell'azienda.

In concreto si attuerà con un unico docente (tutor), per un tempo limitato e non ripetibile per la stessa tematica.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

L'eleggibilità della spesa decorre dal giorno successivo la data di protocollazione della domanda di aiuto.

5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese sostenute per l'attuazione dell'operazione, di seguito elencate:

- A. ideazione e progettazione dell'intervento formativo;
- B. coordinamento organizzativo dei corsi;
- C. elaborazione e produzione dei supporti didattici;
- D. compensi del personale docente e non docente;
- E. elaborazione e produzione dei supporti didattici;
- F. spese di viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti;
- G. spese di viaggio, vitto e alloggio del personale docente e non docente compresa la commissione di esame;
- H. acquisto materiali di consumo;
- I. affitto immobili e locali utilizzati per la formazione;
- J. noleggio attrezzature necessarie alle attività formative;
- K. spese di pubblicizzazione delle iniziative di formazione;
- L. spese generali.

Il costo massimo previsto è di 11 €/ora/allievo. Per le attività di coaching (trasferimento individuale) il costo massimo è di 55,00 €/ora individuale/allievo.

I costi per le **docenze** sono ammissibili nei limiti stabiliti dalla circolare del Ministero del lavoro della Salute e delle politiche Sociali n. 2 del 02/02/2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività di rendicontazione e costi reali cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 20072013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (PON)".

Per le **spese generali** è riconosciuta una percentuale massima del 5% delle azioni formative. Tra le spese generali sono ricomprese le spese di ideazione e progettazione dell'intervento formativo.

Per le **spese di coordinamento organizzativo** è riconosciuta una percentuale massima del 5% delle azioni formative.

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

5.3.2 Spese non ammissibili

Se durante i controlli in itinere non sarà verificata la presenza del materiale didattico o delle attrezzature previste dal progetto le stesse non saranno considerate ammissibili.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto, con una intensità del 100% delle spese ammissibili.

Per gli interventi che costituiscono aiuto di stato e che riguardano prodotti non rientranti nell'Allegato 1 del Trattato e che non sono a beneficio del settore agricolo il sostegno nell'ambito della presente misura è concesso conformemente al regolamento 702/2014 nel modo sotto riportato:

- formazione rivolta al settore forestale ai sensi dell'articolo 38 del REG 702/2014. Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto, con una intensità del 100% delle spese ammissibili;
- formazione rivolta alle micro e piccole imprese ai sensi dell'articolo 47 del Reg 702/2014 (ad esempio agriturismo, agricoltura sociale, le agroenergie compresa la vendita dei prodotti non rientranti nell'Allegato 1 del Trattato). Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto, con una intensità del 70% delle spese ammissibili.
- formazione rivolta alle medie imprese ai sensi dell'articolo 47 del Reg 702/2014 (ad esempio agriturismo, agricoltura sociale, le agroenergie compresa la vendita dei prodotti non rientranti nell'Allegato 1 del Trattato). Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto, con una intensità del 60% delle spese ammissibili.

La quota di co-finanziamento privata, potrà essere costituita dal costo orario degli addetti del settore agricolo nel caso dell'imprenditore per un importo di € 40 ora, nel caso dei lavoratori partecipanti al progetto formativo dal loro costo complessivo.

5.5 Selezione delle domande di aiuto

5.5.1 Criteri utilizzati 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.

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
A. Rispondenza della tipologia del corso agli obiettivi del Programma, attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai temi trasversali, alle FA ed ai relativi fabbisogni del Programma	30%
B. Capacità organizzativa del soggetto proponente	20%
C. Competenza tecnica del personale docente inserito nel progetto formativo in relazione ai temi formativi	20%
D. Corretta individuazione dei soggetti destinatari delle attività formative che mostrano i fabbisogni più elevati rispetto al Programma	30%
TOTALE	100%

La posizione in graduatoria sarà stabilita in base ai seguenti parametri:

A. Rispondenza della tipologia del corso agli obiettivi del Programma, attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai temi trasversali, alle FA ed ai relativi fabbisogni del Programma	Punti
- Progetto formativo che persegue almeno un obiettivo tra tutela ambientale, mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici e innovazione, in aggiunta ad un altro tra: gestione aziendale; conoscenza normativa connessa al PSR; diversificazione e produzioni di qualità.	1
- Progetto formativo che persegue almeno un obiettivo tra: gestione aziendale; conoscenza normativa connessa al PSR; diversificazione e produzioni di qualità.	0,5

- Altri progetti	0
------------------	---

B. Capacità organizzativa del soggetto proponente	Punti
- Monte crediti superiore a 30 (ai sensi della DGR n. 974/2008).	1
- Monte crediti minore o uguale 30 a maggiore di 20 (ai sensi della DGR n. 974/2008).	0,5
- Monte crediti minore o uguale a 20 (ai sensi della DGR n. 974/2008).	0

C. Competenza tecnica del personale docente inserito nel progetto formativo in relazione ai temi formativi	Punti
- Elevata competenza del docente nella materia insegnata attestata dal titolo di studio, dall'esperienza lavorativa o dall'esperienza formativa svolta.	1
- Buona competenza del docente nella materia insegnata attestata dal titolo di studio, dall'esperienza lavorativa o dall'esperienza formativa svolta	0,5
- Sufficiente competenza del docente nella materia insegnata attestata dal titolo di studio, dall'esperienza lavorativa o dall'esperienza formativa svolta, comunque superiore alla condizione minima di accesso	0

Competenza tecnica ed esperienza ELEVATA

- Progetti formativi che otterranno il punteggio di 1 calcolato in base alla formula sotto riportata.

Competenza tecnica ed esperienza BUONA

- Progetti formativi che otterranno un punteggio minore di 1 e maggiore uguale a 0,8 calcolato in base alla formula sotto riportata.

Competenza tecnica ed esperienza SUFFICIENTE

- Progetti formativi che otterranno il punteggio minore di 0,8 calcolato in base alla formula sotto riportata.

$$\{[(\text{ore in fascia A} \times 1)/\text{ore totali corso}] + [(\text{ore in fascia B} \times 0,6)/\text{ore totali corso}] + [(\text{ore in fascia C} \times 0,4)/\text{ore totali corso}]\} =$$

La fascia di appartenenza di ogni docente sarà determinata ai sensi della Circolare del Ministero del Lavoro della salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 02/02/2009.

D. Corretta individuazione dei soggetti destinatari delle attività formative che mostrano i fabbisogni più elevati rispetto al Programma	Punti
- Soggetti destinatari con fabbisogni più elevati rispetto alla tipologia di corso.	1
- Altri soggetti destinatari.	0

La valutazione della domanda verrà effettuata da una Commissione di Valutazione nominata dall'AdG, composta da funzionari con competenze specifiche.

La domanda di aiuto sarà ammessa solo se consegue un punteggio minimo pari a 0,30.

Tale punteggio sarà calcolato secondo le seguenti modalità:

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

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

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

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

Sono ammesse 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.

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

A parità di punteggio si procederà a finanziare i corsi con il maggior numero di discenti. In ultima analisi si ricorrerà al sorteggio.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di aiuto

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento³.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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

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

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

³ L. 241/90

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Il bando prevede la presentazione delle domande con la modalità “bando aperto”, ogni tre mesi fino all’esaurimento delle risorse. La prima scadenza è il XXXXXXXX alle ore 13.00, termine perentorio.

La domanda può essere presentata a partire dal xxx La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragr. 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

La verifica viene effettuata entro 10 giorni che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

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

1. relazione tecnica che **dimostri la funzionalità del progetto al raggiungimento degli obiettivi** definiti mostrando il legame tra le singole operazioni e gli obiettivi in questione;
2. descrizione dell’iniziativa progettuale riportante i seguenti capitoli:
 - a) Sezione I – Soggetto
 - presentazione del soggetto con individuazione delle competenze e delle esperienze in relazione al progetto da eseguire;
 - dimostrazione del rispetto dei requisiti di cui al punto 5.1.1;
 - b) Sezione II – Proposta progettuale per ciascun corso;
 - titolo
 - i singoli moduli,
 - le ore per ogni modulo anche quelle di FAD (se prevista),
 - le caratteristiche dei docenti e del personale non docente impiegato,
 - eventuale attrezzature utilizzate durante percorso formativo;
 - eventuale materiale didattico o altro messo a disposizione degli allievi;
 - luogo di svolgimento dei corsi idonei in base alla normativa in materia di sicurezza;
 - durata in giorni
 - orario di svolgimento
 - c) piano degli investimenti;
 - d) descrizione dei destinatari dell’azione formativa con l’indicazione dei fabbisogni rispetto alla tipologia di formazione.
 - e) calendarizzazione dei corsi;
 - f) dichiarazione dell’idoneità igienico sanitaria dell’aula di svolgimento delle attività di formazione (ad esclusione del coaching) rilasciata dall’ASUR con indicazione degli estremi dell’attestazione.
3. piano degli investimenti

Alla domanda DEVONO essere allegati pena l’inammissibilità:

1. **schede di adesione** al corso dei discenti sottoscritte secondo il MODELLO (come da Allegato XXXXXX).
2. **curricula** del personale impiegato (come da fac simile – XXXXXX).

Alla domanda DEVONO inoltre essere allegati:

1. **registro firmato** dall'ente proponente riportante l'elenco degli allievi (come da allegato XXXXX).

Per i corsi di formazione rivolta al settore forestale ai sensi dell'articolo 38 del REG 702/2014 e per quelli rivolti alle microimprese, piccole e medie ai sensi dell'articolo 47 del Reg 702/2014 (cfr paragrafo 5.4.1.) devono essere prodotte le seguenti dichiarazioni:

1. **dichiarazione, ai sensi del 445/2000, del destinatario della formazione** di non essere soggette all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 così come previsto dalla "clausola Deggendorf", che vieta l'erogazione di aiuti di Stato ad imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione - (come da fac simile – XXXXXXX);
2. **dichiarazione, ai sensi del 445/2000, resa dal responsabile per la tenuta della contabilità dell'impresa** che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso così come previsto dall'articolo 2 PUNTO 14 DEL Reg.to 702/14 (come da fac simile – XXXXXXX).

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"⁴

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

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

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

- ✓ errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- ✓ incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo.
- ✓ errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie: incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda, incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati.)

NON si considerano errori palesi:

- ✓ la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;

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

- ✓ la mancata presentazione della documentazione considerata essenziale per l'ammissibilità;
- ✓ la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi.

In fase di istruttoria delle domande di aiuto o di pagamento nel caso in cui l'ufficio istruttore riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

Delega, variazioni e integrazioni

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con gli uffici regionali nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere agli uffici una specifica comunicazione contenente:

- i dati del soggetto che ha accettato la delega,
- le attività delegate

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata.⁵

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

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC⁶.

Gli indirizzi sono:

Servizio Ambiente e Agricoltura - regione.marche.agricoltura@emarche.it
 SDA Ancona - regione.marche.pfcsi@emarche.it
 SDA Ascoli Piceno/Fermo - regione.marche.decentratoagriap@emarche.it
 SDA Macerata - regione.marche.decentratoagrimc@emarche.it
 SDA Pesaro – regione.marche.agricoltura@emarche.it.

Invio di documentazione integrativa

⁵ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1. del presente bando.

⁶ Codice ann. 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. DigiPA, 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.

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.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC⁶

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 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 o organizzazioni responsabili dei controlli delle sovvenzioni agricole al fine di evitare ogni pagamento indebito di aiuto.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 90 giorni che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

I controlli riguardano in particolare:

1) verifica di validità tecnica;

La verifica ha ad oggetto i parametri indicati al paragrafo 5.1.2. "Requisiti dell'impresa" e 5.1.3. "Requisiti del progetto" del presente bando;

2) verifica di conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Sopralluoghi

Al fine di accertare il reale svolgimento delle attività formative e la corrispondenza con quelle approvate, saranno effettuati **senza preavviso** in fase di svolgimento delle azioni formative calendarizzate, anche prima della formazione della graduatoria:

n. 1 sopralluogo (controlli tecnici in itinere) per i corsi di massimo 40 ore.

n. 2 sopralluoghi (controlli tecnici in itinere) per i corsi di durata maggiore di 40 ore.

Al termine di ogni sopralluogo sarà redatto un verbale riportante gli esiti del controllo, che sarà la base per la valutazione delle eventuali sanzioni (cfr paragr. 7.7).

Attribuzione del punteggio di priorità;

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

I requisiti devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

Cause di inammissibilità

Determinano la non ammissibilità della domanda la mancanza di uno dei requisiti richiesti per il soggetto, per l'impresa o per il progetto oltre alla presentazione della domanda oltre i termini (cfr. paragr. 6.1.2).

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 spesa ammessa per singolo-investimento;
- ✓ del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- ✓ del contributo concedibile;
- ✓ del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. paragr. 6.2.3.).

6.2.3 Richiesta di riesame

Entro 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 (CCM⁷), attraverso la presentazione di memorie scritte.

Le istanze vanno indirizzate al C.C.M.

Tali istanze saranno esaminate dal CCM nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria regionale.

Nel caso di inammissibilità totale o parziale 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'attività istruttoria, il Responsabile regionale di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

Sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile in graduatoria fino alla copertura delle risorse attribuite. L'assegnazione contributo avverrà nel rispetto dei limiti previsti dalla disponibilità finanziaria della misura (cfr. paragr. 4.).

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

Trattandosi di bando aperto saranno elaborate tante graduatorie quante sono le scadenze previste per il bando.

⁷ 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.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Il decreto di approvazione della graduatoria è 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 BURM; o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

La comunicazione di finanziabilità e di non finanziabilità è inviata a firma del responsabile regionale di misura.

7. Fase di realizzazione e pagamento

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

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

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

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

7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare **1 sola richiesta** di variante al progetto approvato.

In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario, per cui solo nel caso di presentazione di quest'ultima è consentita la presentazione di una seconda variante.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile: modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato l'ammissibilità della domanda: Requisiti del soggetto richiedente (paragr. 5.1.1.), Requisiti dell'impresa (paragr. 5.1.2.), Requisiti del progetto (paragr. 5.1.3.);

- modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato le priorità attribuite al progetto (paragr. 5.5.1.): Rispondenza della tipologia del corso agli obiettivi del Programma, attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai temi trasversali, alle FA ed ai relativi fabbisogni del Programma, Capacità organizzativa del soggetto proponente, Competenza tecnica del personale docente inserito nel progetto formativo in relazione ai temi formativi, Corretta individuazione dei soggetti destinatari delle attività formative che mostrano i fabbisogni più elevati rispetto al Programma.
- Variazione del piano degli investimenti

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di variante possono essere presentate **solo tramite SIAR**. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

Non è prevista la comunicazione della variante prima della sua realizzazione.

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) fino a **60** giorni prima della data stabilita per la rendicontazione.

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

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

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità⁸).

7.1.2 Documentazione da allegare

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

- a) richiesta corredata di una relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato.
- b) un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR.

7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di 45 giorni

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

Nel secondo e nel terzo caso la comunicazione del responsabile provinciale dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del CCM .

⁸ Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni 1. Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

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

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

Sono da considerarsi "adeguamenti tecnici", i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa, vale a dire esclusivamente il solo cambio del discente appartenente alla stessa tipologia di destinatari inserita nell'attività formativa.

Le "modifiche progettuali non sostanziali" sono le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio, vale a dire:

- ✓ cambio della sede dell'iniziativa.
- ✓ cambio del cronoprogramma del corso.

Per gli ADEGUAMENTI TECNICI e per le MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI non è prevista la comunicazione preventiva. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

La mancata comunicazione comporterà l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni che saranno disciplinate da successivo Atto della G.R., in attuazione del D.M. 23/01/2015 n. 180.

Tale preavviso può essere più breve solo in presenza di una causa di forza maggiore, dichiarata dall'interessato e verificata dall'Autorità di Gestione.

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Nel PSR non è prevista l'erogazione di anticipi.

7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ai lavori parzialmente eseguiti.

Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto massimo due volte.

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

E' possibile erogare acconti fino all' **80%** dell'importo dell'aiuto totale concesso.

7.4.1 Presentazione delle domande

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

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

1. relazione tecnica illustrativa delle attività svolte;
2. Fatture o altro documento contabile avente forza probante equivalente. I documenti debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione informativa finanziata, in difetto dovranno essere rettificata, pena l'inammissibilità della spesa;
3. buste paga del personale impiegato nelle azioni e relativo modello di versamento oneri e contributi;
4. schema riepilogativo come da schema (Allegato 2)
5. copia delle contabili dei pagamenti effettuati:

- 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.
- 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/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l’assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile⁹”.
- Carta di credito e/o bancomat. È necessario produrre l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

7.4.2 Istruttoria delle domande

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

- verificare la presenza, l’adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti e la sottoscrizione del tecnico progettista, se dovuta;
- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all’operazione considerata;
- verificare che le spese abbiano dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili.

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

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all’indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro xxxxxxxxxx

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

- a) relazione tecnica illustrativa delle attività svolte. La relazione dovrà contenere la giustificazione della

⁹ 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, S.O. (2) Convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, L. 22 dicembre 2011, n. 214.)

- scelta dei preventivi qualora non si sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni
- b) Fatture o altro documento contabile avente forza probante equivalente. In sede di accertamento finale le fatture originali, dopo il confronto con le copie presentate, verranno annullate con l'apposizione della dicitura "Prestazione e/o fornitura inerente all'attuazione della Misura "1.1" del PSR Marche - Reg. CEE 1305/13". Le fatture debbono recare, **pena l'inammissibilità della spesa**, il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione informativa finanziata;
 - c) buste paga del personale impiegato nelle azioni e relativo modello di versamento oneri e contributi;
 - d) schema riepilogativo come da schema (Allegato 2);
 - e) Copia dei documenti contabili, nello specifico per i pagamenti effettuati. Per le modalità di pagamento ammesse cfr. paragrafo 7.4.1;
 - f) TRE differenti offerte di preventivo per ciascun beni, servizio e prestazione inerente le azioni formative compresa la docenza. I preventivi dettagliati di spesa debbono essere forniti da ditte o professionisti soggetti specializzati datati e firmati, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto.
 - g) documentazione relativa alla quota di cofinanziamento (busta paga o dichiarazione dell'imprenditore secondo l'allegato XXXXXXXX).

Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi a servizi/prestazioni con le medesime caratteristiche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro. I preventivi debbono contenere una serie di informazioni puntuali sul fornitore elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, è necessario, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

In presenza di costi standard/listini prezzi approvati dalla Regione, i preventivi delle ditte fornitrici non sono necessari.

- h) questionario di gradimento del corso come da allegato XXXXXXXXXXXX
- i) attestati di frequenza come da allegato XXXXXXXXX

7.5.2 Istruttoria delle domande

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

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano aziendale/ progetto informativo presentato con la domanda di aiuto. La mancata corrispondenza fra quanto previsto e quanto realizzato, in assenza di cause di forza maggiore, determinerà la revisione del sostegno accordato, fino al recupero totale delle provvidenze erogate.
- l'effettuazione di un sopralluogo aziendale inteso a verificare:
 1. il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto;
 2. la regolare esecuzione delle azioni previsti nel cronoprogramma;
 3. che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

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

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

Il termine per l'ultimazione delle attività e per la relativa rendicontazione è fissato in XXXXXX dalla data di comunicazione di finanziabilità.

È possibile richiedere proroghe motivate indicando

- i motivi che hanno determinato il ritardo ;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi.

7.6 Impegni dei beneficiari

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

- ✓ svolgere i corsi secondo i contenuti e le modalità del progetto approvato;
- ✓ tutte le azioni di formazione dovranno prevedere il rilascio dell'attestato di frequenza ai soli beneficiari che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore del corso.
- ✓ svolgere le attività presso sedi rispondenti alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza;
- ✓ utilizzare le attrezzature previste nel progetto formativo;
- ✓ utilizzare il materiale didattico e quant'altro previsto dal progetto;
- ✓ tenere i registri delle lezioni in aula, o di FAD, o di coaching nel luogo di svolgimento della formazione per consentire i controlli in itinere;
- ✓ tenere i registri delle lezioni senza commettere gravi irregolarità nella loro compilazione: mancata vidimazione da parte della PA, presenza di cancellature e di correzioni che non consentano la lettura di quanto scritto, presenza di fogli strappati;
- ✓ inviare, tramite PEC, alla struttura decentrata competente per territorio, 10 gg prima dell'avvio del corso, il calendario delle lezioni.
- ✓ realizzare il programma previsto dal progetto e presentare la rendicontazione entro ...XXXXXX dalla data di comunicazione di finanziabilità;
- ✓ realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità della misura e coerente con il progetto approvato;
- ✓ 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;
- ✓ consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni
- ✓ restituire, 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;
- ✓ dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14. **(cfr paragr. 7.6.1).**

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Tutte le azioni di formazione e di comunicazione, pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando:

- a) l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale e l'emblema regionale;
- b) il riferimento al sostegno da parte del PSR.

Durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo inoltre i beneficiari che dispongono di un sito web, debbono fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'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; le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

7.7 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo¹⁰ si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate da successivo Atto della G.R., in attuazione del D.M. 23/01/2015 n. 180.

Le irregolarità saranno segnalate alla PF Formazione e lavoro e coordinamento presidi territoriali di formazione e lavoro, responsabile dell'accREDITAMENTO.

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare 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 82 del nuovo codice di procedura amministrativa D.Lgs 2.7.2010 n.104 esclude l'esperibilità del ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Articolo 63

Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative

1 I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

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

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

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

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

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità¹¹

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) 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.

¹¹ D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali

**CONDIZIONI GENERALI DI VALIDITÀ DEI REGIMI DI AIUTO DI STATO
E DI AMMISSIBILITÀ DELLE OPERAZIONI SOGGETTE
ALLE REGOLE SUGLI AIUTI DI STATO**

**Tali condizioni si applicano a tutti gli aiuti in esenzione e notificati relativi
alle misure/sottomisure del PSR 2014/2020**

Come definito dall'articolo 2, punto 13, del regolamento (UE) n. 1303/2013 ai fini dell'attuazione delle misure del PSR sono considerati **aiuti di stato** gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFU.

Ai sensi dell'articolo 107 TFUE, le misure di sostegno finanziario concesso attraverso risorse pubbliche che siano idonee ad attribuire un vantaggio economico a talune imprese e a incidere sulla concorrenza sono in principio incompatibili con il diritto dell'Unione.

Tuttavia, la norma medesima contempla alcune deroghe, in base alle quali, in sostanza, una misura che integri le caratteristiche di un aiuto può essere compatibile con il diritto dell'Unione allorché persegua obiettivi di interesse generale chiaramente definiti (art. 107, paragrafi 2 e 3, TFUE).

Gli aiuti di Stato possono essere suddivisi in tre categorie:

- gli aiuti soggetti a notifica preventiva
- gli aiuti esenti dall'obbligo di notifica preventiva
- gli aiuti cd. *de minimis*.

Nel capitolo 12 del PSR sono indicate le misure per le quali è previsto un finanziamento nazionale integrativo, mentre nel capitolo 13 si individuano le Misure/sottomisure, azioni ed interventi del PSR che sono assoggettati alla normativa sugli aiuti di stato, e le norme di riferimento dell'Unione.

In particolare, al PSR si applicano le seguenti norme:

- 1) Comunicazione della Commissione Europea 2014/C 204/01 "Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali" pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea C 204 del 01/07/2014;
- 2) Comunicazione della Commissione Europea 2014/C 198/01 "Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea C 198 del 27/06/2014;
- 3) Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 193 del 01/07/2014;

- 4) Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17/06/2014 che dichiara alcune categorie di aiuto compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 187 del 26/06/2014;
 - 5) Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis", pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 352 del 24/12/2013;
- Ai regimi autorizzati/esentati dalla Commissione si applicano integralmente le disposizioni previste dalle parti comuni e specifiche di tali norme .

Condizioni generali valide per tutti i regimi di aiuto di stato

Trasparenza degli aiuti ed intensità degli aiuti

I bandi di finanziamento e l'atto di concessione dell'aiuto devono riportare i riferimenti normativi alle regole sugli aiuti di stato dell'Unione applicabili, il titolo di dette norme e il riferimento agli estremi di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

Per le Misure/sottomisure, azioni ed interventi del PSR che sono assoggettati alla normativa sugli aiuti di stato, il richiedente/beneficiario dell'aiuto è informato, se questo rientra tra i cosiddetti aiuti *de minimis*, o, in alternativa, è informato sul codice del regime di aiuto di stato in base al quale gli è concesso l'aiuto.

Al fine di garantire la trasparenza degli aiuti, i provvedimenti di concessione riportano sempre l'equivalente sovvenzione lordo (ESL) dell'aiuto.

Nel caso di aiuti concessi in forma di sovvenzione, l'ESL corrisponde all'importo dell'aiuto concesso.

Qualora si concedano aiuti nella forma di prestiti agevolati, l'ESL è calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione; mentre, nel caso degli aiuti concessi sotto forma di garanzie, l'ESL è calcolato in base ad un metodo approvato dalla Commissione. Per questi tipi di aiuto, i bandi definiscono le specifiche norme e riferimenti necessari a stabilire qual è il tasso di riferimento ed il metodo di calcolo dell'ESL.

Gli aiuti erogati in più quote sono attualizzati al loro valore alla data di concessione degli aiuti. I costi ammissibili sono attualizzati al loro valore alla data di concessione. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione alla data di concessione degli aiuti e stabilito in base alle disposizioni della Commissione europea pubblicate al seguente link: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html

Non sono considerate trasparenti le seguenti categorie di aiuto:

- a) gli aiuti sotto forma di conferimenti di capitale;
- b) gli aiuti sotto forma di misure per il finanziamento del rischio.

Effetto di incentivazione

Sono concessi aiuti di stato che hanno esclusivamente un effetto di incentivante.

In linea generale, nell'ambito della programmazione dello sviluppo rurale, secondo quanto disposto dall'art. 65, comma 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013, *"le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023. Inoltre le spese sono ammissibili per una partecipazione del FEASR solo se l'aiuto in questione è di fatto pagato dall'organismo pagatore tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023"*.¹

In base all'art. 65 Reg. (UE) n. 1303/2013, comma 6, non sono selezionati per il sostegno del FEASR le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di sostegno nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

In caso di modifica del Programma la spesa è ammissibile solo a decorrere dalla data di presentazione della richiesta di modifica alla Commissione (art. 65.9 Reg. (UE) n. 1305/2013).

In linea generale sono quindi considerate ammissibili (vale a dire selezionabili per il contributo comunitario) le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate, e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve:

- le spese generali di cui all'art. 45.2 a) b) c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 12 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità;
- le spese sostenute nell'ambito della sottomisura 19.1, nonché le spese di "preparazione delle attività di cooperazione del GAL" (art. 35, par. 1, lett. c) del Reg. 1303/2013) e del "supporto tecnico preparatorio" (art. 44, par. 1, lett. b) del Reg. (UE) n. 1305/2013) previste per le sottomisure 19.3 e 19.4;
- le spese sostenute nell'ambito della misura 15.2;
- le spese sostenute nell'ambito della sottomisura 3.1 per la partecipazione ad un sistema di qualità tra la data di emanazione del bando e la presentazione della domanda di sostegno, qualora tali spese siano propedeutiche alla domanda di sostegno;
- inoltre, in base al paragrafo 1 dell'art. 60 comma 1 dello stesso regolamento, *" In deroga all'art. 65, paragrafo 9, del Reg. (UE) n. 1303/2013, in casi di emergenza dovuti a calamità naturali, i programmi di sviluppo rurale possono disporre che l'ammissibilità delle spese conseguenti a modifiche dei programmi possa decorrere dalla data in cui si è verificata la calamità naturale"*;

Non si considera aiuto al funzionamento il sostegno concesso nell'ambito della misura 9 alle associazioni e organizzazioni di produttori riconosciute dal 1 gennaio 2014 per le attività rientranti nel piano aziendale che verrà presentato con la domanda di sostegno e comunque per le attività e le

¹ Il regolamento in italiano prescrive 31 dicembre 2022, si tratta in realtà di un refuso, essendo la data ultima quella del 31 dicembre 2023, come da versione inglese e come per gli altri fondi.

spese rispettivamente realizzate e sostenute successivamente alla presentazione della domanda di sostegno.

A tale riguardo, si applicano le procedure stabilite dalle presenti linee guida.

Cumulo degli aiuti di stato

Agli aiuti di stato validi ai fini dell'attuazione del PSR, si applicano le regole di cumulo previste dai regolamenti unionali pertinenti ed in particolare quelli previsti da:

- paragrafo 3.5, Parte I degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- articolo 8 del regolamento UE n. 702/2014, cosiddetto regolamento per l'esenzione dalla notifica degli aiuti a favore dei settori agricolo, forestale e delle zone rurali;
- articolo 8 del regolamento UE n. 651/2014, cosiddetto regolamento di esenzione generale dalla notifica;
- articolo 5 del regolamento UE n. 1407/2013, o regolamento *de minimis* generale

Le varie disposizioni normative a cui si fa riferimento hanno quale criterio generale che gli aiuti non possono essere cumulati con altri aiuti di stato o aiuti *de minimis*, in relazione agli stessi costi ammissibili, se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità dell'aiuto o dell'importo dell'aiuto più elevati fissati in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.

Inoltre, nel caso degli aiuti *de minimis* concessi a un'impresa unica² a norma del regolamento UE n. 1407/2013, tali aiuti possono essere cumulati con aiuti *de minimis* concessi a norma di altri regolamenti *de minimis* a condizione che non superino il massimale stabilito all'articolo 3 par. 2 del regolamento UE n. 1407/2013 (pari a 200.000 euro nell'arco di tre esercizi finanziari).

Condizioni generali valide per i regimi di aiuto di stato notificati o comunicati in esenzione dalla notifica

Clausola Deggendorf

Non è ammessa la concessione di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. In altri termini, non è ammessa la concessione di aiuti di stato a imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non rimborsati.

A riguardo, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 46 della Legge n. 234 del 24/12/2012 in particolare per quel che riguarda le modalità di verifica del rispetto di questa condizione.

Imprese in difficoltà

² Si veda definizione di "Impresa unica" riportata al paragrafo "Regole particolari per la concessione di aiuti in conformità al regolamento UE n. 1407/2013 (*de minimis* generale)".

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà nei limiti ed eccezioni previste dalla normativa europea sugli aiuti di stato applicabile al regime di aiuti di stato cui si dà attuazione, articolo 1 comma 6 Reg UE 702/14.

Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite all'articolo 2, paragrafo 14, del regolamento (UE) n.702/2014 (qui di seguito riportato) e nella 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.

L'impresa in difficoltà 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:
 - il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

Pubblicazione ed informazione

L'Autorità di Gestione del PSR pubblica, in un proprio sito web dedicato, <http://agricoltura.regione.marche.it/>, le informazioni minime previste dalla normativa dell'Unione (con particolare riferimento all'articolo 9 del regolamento UE n. 702/2014, all'articolo 9 del regolamento UE n. 651/2014, ed al paragrafo 3.7, Parte I degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali).

Regole particolari di applicazione dei regimi di aiuto comunicati in esenzione dalla notifica

Dimensione aziendale

Ai fini del controllo della dimensione aziendale dell'azienda richiedente l'aiuto ed in particolare per verificare lo status di microimpresa, piccola o media impresa (PMI), si applica la definizione di PMI fornita nell'allegato I del regolamento UE n. 702/2014.

Soglie di notifica

Agli aiuti di stato in regime di esenzione dalla notifica si applicano le soglie di notifica previste rispettivamente all'articolo 4 del regolamento (UE) n. 651/2014 e all'articolo 4 del regolamento (UE) n.702/2014. Non sono concessi aiuti che superano tali soglie.

In relazione alle misure per le quali si prevede l'esenzione generale, Reg (UE) 651/14, si riportano di seguito i riferimenti degli articoli da applicare:

Misura 6.4	art. 41
Misura 7.2	art. 41
Misura 7.3.a	art. 52
Misura 7.4	art. 55 e 56
Misura 7.5	art. 55 e 56
Misura 7.6.a	art. 55 e 56

Le suddette soglie non devono essere eluse mediante il frazionamento artificiale dei regimi o dei progetti di aiuto.

In relazione alle misure per le quali si prevede l'esenzione settore agricolo Reg (UE) n.702/2014 si fa riferimento, in via non esaustiva, alle seguenti soglie di aiuto individuale calcolato come equivalente sovvenzione lorda (ESL):

Tipo di Intervento PSR 2014-2020	Riferimento al Reg. (UE) n. 702/2014	Soglia di notifica
aiuti agli investimenti materiali o immateriali nelle aziende agricole legate alla produzione agricola primaria (Tipo di intervento 4.1)	articolo 14	500.000 EUR per impresa e progetto di investimento
aiuti agli investimenti nel settore della trasforma-	articolo 17	7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto di

zione di prodotti agricoli e della commercializzazione di prodotti agricoli (Tipo di intervento 4.2 con prodotti allegato I in uscita)		investimento
aiuti agli investimenti a favore della conservazione del patrimonio culturale e naturale presente nell'azienda agricola (Tipo di intervento 7.6.a)	articolo 29	500.000 EUR per impresa e per progetto di investimento
aiuti alla forestazione e all'imboschimento (Tipo di intervento 8.1)	articolo 32	7,5 milioni di EUR per progetto di formazione
aiuti a favore dei sistemi agroforestali (Tipo di intervento 8.2)	articolo 33	7,5 milioni di EUR per progetto di investimento destinato a un sistema agroforestale
aiuti agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali (Tipo di intervento 8.5)	articolo 35	7,5 milioni di EUR per progetto di investimento
aiuti agli investimenti per infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale (Tipo di intervento 4.3.a)	Articolo 40	7,5 milioni di EUR per progetto di investimento
aiuti agli investimenti in tecnologie forestali e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste	Articolo 41	7,5 milioni di EUR per progetto di investimento

(Tipo di intervento 8.6)		
aiuti per investimenti concernenti la trasformazione di prodotti agricoli in prodotti non agricoli (Tipo di intervento 4.2 con prodotti non allegato I in uscita)	Articolo 44	7,5 milioni di EUR per progetto di investimento

Relazioni (art.12 Reg UE 702/14)

Gli Stati membri trasmettono alla Commissione in formato elettronico una relazione annuale, di cui al capo III del regolamento (CE) n. 794/2004, sull'applicazione del presente regolamento relativamente all'intero anno o alla porzione di anno in cui esso si applica.

La relazione annuale contiene inoltre informazioni relative a quanto segue:

- a) epizootie o organismi nocivi ai vegetali di cui all'articolo 26;
- b) informazioni meteorologiche sulla natura, la portata, il luogo e il momento in cui si sono verificate le avversità atmosferiche assimilabili a calamità naturali di cui all'articolo 25 o le calamità naturali nel settore agricolo di cui all'articolo 30.

Controllo(art. 13 Reg UE 702/14)

Gli Stati membri conservano registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al presente regolamento. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui sono stati concessi gli aiuti ad hoc o gli ultimi aiuti a norma del regime. Lo Stato membro interessato fornisce alla Commissione, entro venti giorni lavorativi oppure entro un periodo più lungo fissato nella richiesta stessa, tutte le informazioni e i documenti giustificativi che la Commissione ritiene necessari per controllare l'applicazione del presente regolamento.

Utilizzo del Registro nazionale degli aiuti di stato

Gli aiuti di stato concessi a valere sul PSR 2014-2020 sono iscritti nel Registro informatico degli aiuti di stato predisposto dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MIPAAF) disponibile nelle pagine internet del Sistema informativo agricolo nazionale. Il registro comprende anche il catalogo dei regimi di aiuto nel quale vengono inserite tutte le informazioni richieste dalla normativa europea appunto relative ai singoli regimi previsti dal PSR.

Al fine di compiere i controlli sul rispetto dei massimali di aiuto previsti dal regolamento *de minimis* generale, nelle more della piena operatività del Registro nazionale degli aiuti di stato (BDA)

predisposto dal Ministero dello sviluppo economico e previsto dall'articolo 52 della Legge n. 234 del 24 dicembre 2012 e nelle more dell'approvazione dei criteri di interoperabilità di detto strumento con il Registro predisposto dal MIPAAF, vengono utilizzati i modelli "tipo" di dichiarazione sostitutiva elaborati ed approvati dalla Conferenza delle Regioni e delle Provincie autonome in data 12 giugno 2014.

Ai sensi della L. n. 234 del 24 dicembre 2012, art. 52, comma 7, i provvedimenti di concessione ed erogazione degli aiuti indicano inserimento delle informazioni nel registro predisposto dal Mipaaf e l'avvenuta interrogazione dello stesso.

Le presenti indicazioni operative per la raccolta, la gestione ed il controllo dei dati e delle informazioni relative agli aiuti di stato rimangono comunque soggette e subordinate ai successivi eventuali provvedimenti del Ministero dello sviluppo economico di disciplina della BDA e delle regole di interoperabilità tra strumenti.

IVA Imposta sul valore aggiunto

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013 ed all'art. 7 par. 2 del Reg. UE 702/14, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

In generale, quindi, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 107 del Trattato.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.