



UNIONE EUROPEA    REGIONE MARCHE

PSR MARCHE 2014-2020 (Reg. CE 1305/2013)  
Misura 19 – SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER

GAL PICENO

Piano di Sviluppo Locale Piceno

**Sottomisura 19.2.16.4 – Sostegno delle filiere corte e dei mercati locali in PIL**

**Obiettivi**

La sottomisura è finalizzata a fornire supporto allo sviluppo della cooperazione tra soggetti per la creazione di filiere corte e di mercati locali per sostenere il rafforzamento della fase di commercializzazione dei prodotti in ambito locale, nell'ambito di Progetti Integrati Locali (PIL).

**Destinatari del bando**

Il beneficiario del sostegno è il Soggetto promotore di un Progetto di Filiera corta e/o mercato locale.

**Dotazione finanziaria assegnata** € 120.000,00 (di cui € 50.000,00 esclusivamente in area cratere e zona montana)

**Approvazione con Delibera CdA del 13.06.2019**

**Scadenza per la presentazione delle domande** 15 Ottobre 2019 ore 13:00

**Responsabile di misura:** Avv. Valentini Marina

## Sommario

Premessa.....	3
1. Definizioni .....	3
2. Obiettivi e finalità .....	5
3. Ambito territoriale.....	5
4. Dotazione finanziaria .....	6
5. Descrizione del tipo di intervento.....	6
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto.....	6
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente.....	6
5.1.2 Requisiti del progetto.....	8
5.2 Tipologia dell'intervento .....	8
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili .....	9
5.3.1 Spese ammissibili .....	9
5.3.2 Spese non ammissibili .....	12
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto .....	13
5.4.1 Entità dell'aiuto.....	13
5.5 Selezione delle domande di sostegno .....	13
5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande .....	13
5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria .....	14
6 Fase di ammissibilità.....	14
6.1 Presentazione della domanda di sostegno .....	14
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande.....	15
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande.....	15
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda.....	15
6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa .....	18
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno.....	19
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria .....	19
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente.....	20
6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità .....	20
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria.....	20
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità .....	21
7 Fase di realizzazione e pagamento .....	21
7.1 operatività della filiera: raggiungimento, mantenimento, controlli .....	21
7.2 Variazioni progettuali.....	22
7.2.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale.....	22
7.2.2 Documentazione da allegare.....	23
7.2.3 Istruttoria delle domande .....	23
7.3 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali.....	23
7.4 Domanda di pagamento dell'anticipo.....	24
7.5 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL) .....	24
7.5.1 Presentazione delle domande SAL .....	24
7.5.2 Istruttoria delle domande .....	25
7.6 Domanda di saldo .....	25
7.6.1 Presentazione delle domande di saldo.....	25
7.6.2 Istruttoria delle domande di saldo .....	26
7.6.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione progetto.....	26
7.7 Impegni dei beneficiari.....	26
7.7.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....	27
7.8 Controlli e sanzioni.....	28
7.9 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi.....	28
7.10 Informativa trattamento dati personali e pubblicità .....	28

## Premessa

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

Il Gruppo di Azione Locale "Piceno", , di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche n. 82 del 18 novembre 2016 e successive modifiche ed integrazioni nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto: Misura 19.2.16.4. – sostegno delle filiere corte e dei mercati locali - in PIL

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e le disposizioni contenute nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020, nel Piano di Sviluppo Locale del GAL "Piceno" nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali, ed alle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Il presente bando e la relativa modulistica saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.galpiceno.it>. Verrà pubblicato anche sul sito web della Regione Marche e sul sito Web della Rete Rurale; Lo stesso sarà trasmesso anche agli Enti Locali tramite posta certificata (PEC) al fine della pubblicazione sui rispettivi albi pretori on-line.

Il GAL Piceno si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti del GAL. Inoltre il GAL si riserva la possibilità di apportare con successivi atti eventuali modifiche o integrazioni alle procedure utilizzate nel presente Avviso pubblico e alla modulistica collegata, a seguito di future evoluzioni della normativa applicabile.

## 1. Definizioni

**ACCORDO DI COOPERAZIONE:** Accordo sottoscritto dai legali rappresentanti dei Comuni che intendono partecipare al Progetto Integrato Locale, sotto forma di scrittura privata contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione del progetto integrato locale e dell'eventuale contenzioso.

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

**AUTORITA' DI GESTIONE (AdG):** Regione Marche - Servizio Ambiente e Agricoltura. Responsabile dell'Autorità: Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche.

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

**CAPOFILA:** Soggetto pubblico (Comune) che rappresenta i partecipanti al PIL e unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL, individuato dall'Accordo di Cooperazione.

**CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE AZIENDALE (CUAA):** codice fiscale dell'azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

**COMMISSIONE DI RIESAME:** Organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione del GAL ai fini del riesame delle domande a seguito di presentazione di memorie scritte da parte del richiedente.

**COMMISSIONE DI VALUTAZIONE:** Organo collegiale nominato dal CdA del GAL ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando e delle domande di pagamento.

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA):** Organo decisionale del GAL, cura la gestione del PSL concretizzando le sue decisioni attraverso verbali di Consiglio e atti del Presidente.

**CONTO CORRENTE DEDICATO:** conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario ed utilizzato per effettuare tutti i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

**CONTRATTO DI FILIERA:** contratto sottoscritto dai partecipanti alla filiera redatto sotto forma di scrittura privata contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione della filiera e dell'eventuale contenzioso.

**CONTRATTO DI RETE:** è il contratto con il quale aggregazioni di imprese instaurano tra loro una collaborazione organizzata e duratura, mantenendo la propria autonomia e la propria individualità (senza costituire un'organizzazione come la società o il consorzio), al fine di perseguire lo scopo di accrescere, individualmente e collettivamente, la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato, sulla base di un programma comune di rete e conseguentemente a collaborare in forme e in ambiti predeterminati attinenti l'esercizio delle proprie imprese. Tale scopo si persegue anche attraverso lo scambio di informazioni o prestazioni di natura industriale, commerciale, tecnica o tecnologica ovvero ancora tramite l'esercizio in comune di una o più attività rientranti nell'oggetto della propria impresa.

**DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO:** provvedimento del CDA del Gal Piceno con il quale viene approvata la graduatoria unica e concesso il contributo ai beneficiari che occupano una posizione utile in graduatoria.

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

**DOMANDA DI PAGAMENTO:** domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento/erogazione di un sostegno concesso a seguito dell'ammissione della domanda di sostegno.

**ELEGGIBILITA' DELLE SPESE:** sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno. Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione del Progetto di Filiera corta o Mercato Locale, per le quali la data di ammissibilità decorre dalla data di pubblicazione del bando.

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

**FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

**FILIERE CORTE E MERCATI LOCALI:**

- Filiere Corte, sono così definite in quanto tra produttore e consumatore interviene un solo intermediario;
- Mercati Locali, sono così denominati in quanto hanno la caratteristica di realizzare tutte le fasi di produzione trasformazione e vendita entro un raggio massimo di 70 Km.

**FORNITORI IN CONCORRENZA:** Nella presentazione dei preventivi al fine della dimostrazione della congruità del prezzo del bene proposto a finanziamento, il beneficiario dovrà avere cura di individuare l'offerta tra più fornitori (almeno in numero di 3) che risultino in concorrenza tra loro ovvero che: • Abbiano diversa P. Iva, diversa sede legale ed operativa; • Non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti; • Non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali. Tutte le informazioni sopra riportate sono disponibili consultando il portale Telemaco della CCIAA.

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL):** soggetto individuato ai sensi dell'art. 35 Reg. 1303/2013 per l'attuazione della strategia LEADER.

**INTERMEDIARIO:** Soggetto economico tra produttore primario e consumatore che svolge attività commerciale, che acquista e vende il prodotto della filiera (non è quindi considerato un intermediario, ad esempio, il frantoio che svolge il servizio di molitura per conto terzi).

**MISURE DEL PIL:** sono le sottomisure del PSL Piceno attivabili in ambito PIL.

**PROGETTO INTEGRATO DI SVILUPPO LOCALE (PIL):** Progetto presentato dal Soggetto Capofila, completo delle informazioni richieste dalla DGR n. 217 del 13.3.2017 come modificata dalla DGR n. 534 del 29.5.2017.

---

<sup>1</sup> Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr. DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020).

**PRODOTTO DI FILIERA:** Si tratta del prodotto che può essere sicuramente riconducibile al progetto di filiera. In particolare questo è verificato nel caso in cui il prodotto viene venduto da un soggetto partecipante alla filiera ad un altro soggetto partecipante alla medesima filiera.

**PRODUTTORE PRIMARIO:** Ai fini della definizione di intermediario nella filiera corta, è considerato produttore primario l'imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile, iscritto nella sezione speciale del Registro delle Imprese di cui all'articolo 2188 e seguenti del Codice Civile.

**PROGETTO DI FILIERA (PF):** Progetto presentato dal Soggetto Promotore.

**RICHIEDENTE:** Soggetto promotore che presenta domanda di sostegno.

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale.

**SOGGETTI PARTECIPANTI ALLA FILIERA:** Tutti i soggetti che hanno sottoscritto il contratto di filiera.

**SOGGETTI PARTECIPANTI AL PIL:** I Soggetti partecipanti al PIL, oltre ai Comuni che sottoscrivono l'Accordo di cooperazione, sono le imprese, altri soggetti pubblici e soggetti del terzo settore, operanti nell'area di riferimento del PIL e disponibili a partecipare concretamente alla sua realizzazione attraverso delle specifiche domande di sostegno.

**SOGGETTO PROMOTORE:** E' il soggetto che si costituisce come raggruppamento di più imprese che includano tra le attività dichiarate alla CCIAA, anche quella agricola. Il potere decisionale in seno al soggetto promotore deve essere in capo ai rappresentanti delle imprese agricole che risultano iscritte nella sezione speciale della CCIAA.

## 2. Obiettivi e finalità

Obiettivo generale: Favorire il rilancio socio economico del territorio, sostenendo e incrementando l'attrattività del territorio, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema in chiave innovativa, per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale e per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, e ai turisti.

Obiettivi specifici: Sostenere le forme di aggregazione tra Soggetti Privati, attraverso l'uso di strumenti innovativi **quali PIL** e rapporti di cooperazione per dar luogo ad una maggiore efficacia alle politiche per il miglioramento della qualità della vita, della qualità ed innovatività dei servizi, della valorizzazione e promozione turistica.

La sottomisura 16.4, è in particolare finalizzata al sostegno delle attività connesse alla realizzazione di filiere corte e mercati locali, aventi per oggetto l'aggregazione di più imprese e la riduzione del numero degli operatori economici tra la fase di produzione e quella di commercializzazione dei prodotti agricoli. L'area riscontra una scarsa integrazione tra produttori e consumatori locali soprattutto nell'organizzazione delle filiere e nei mercati locali con carenza di punti vendita di prodotti con ridotta competitività per le modalità di presentazione del prodotto. L'obiettivo è di lavorare per migliorare le reti intersettoriali mettendo in connessione i vari soggetti territoriali coinvolti nel processo.

L'operazione è finalizzata al sostegno delle seguenti attività:

- Azione 1 - Sviluppo dell'approccio partecipativo con specifiche azioni di animazione e di coinvolgimento dei diversi attori di un determinato territorio per la costituzione dell'accordo di cooperazione di filiera volto a favorire l'aggregazione di operatori a livello multisettoriale che siano in grado di avvicinare i prodotti locali al consumatore finale attraverso accordi tra produttori e gli altri soggetti e categorie di vendita e somministrazione (ristoratori, aziende agrituristiche e turistiche).
- Azione 2 - Coordinamento e accompagnamento dei soggetti alla stipula dell'accordo di cooperazione di filiera.
- Azione 3 - Sviluppo di azioni di informazione rivolte ai consumatori e attività promozionali (quali, ad es. partecipazione a fiere ed eventi, predisposizione di materiale divulgativo e promozionale).

## 3. Ambito territoriale

L'ambito territoriale di intervento è costituito dall'insieme dei Comuni contigui che aderiscono al PIL rientrante nell'area del GAL Piceno.

**Hanno sottoscritto un protocollo di intesa i seguenti Comuni:**

**PIL Montagne del Piceno:** Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Comunanza, Montegallo, Montemonaco, Roccafluvione. **Capofila:** Roccafluvione.

**PIL Calanchi e Monte dell'Ascensione:** Appignano Del Tronto, Castignano, Cossignano, Force, Montedinove, Offida, Palmiano, Rotella, Venarotta. **Capofila:** Castignano.

**PIL Borghi Ospitali dal mare alle Colline Picene:** Carassai, Cupramarittima, Massignano, Montalto delle Marche, Montefiore dell'Aso, Ripatransone. **Capofila:** Montefiore dell'Aso.

## 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € 120.000,00 (centoventimila/00), dei quali 50.000,00 dedicati al PIL interamente in area sisma con comuni dell'Appennino, salvo eventuali ulteriori risorse integrative che potranno essere assegnate con successivi provvedimenti del CdA del Gal Piceno.

## 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 parziale o totale della domanda di sostegno.

#### 5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

- a) Il soggetto richiedente deve costituirsi come raggruppamento di più imprese (soggetto promotore) che includano tra le attività dichiarate alla CCIAA, anche quella **agricola**. Il potere decisionale in seno al soggetto promotore deve essere in capo ai rappresentanti delle imprese agricole che risultano iscritte nella sezione speciale della CCIAA. Sono escluse le organizzazioni professionali e/o interprofessionali che rappresentano uno o più settori. Le aggregazioni costituite come soggetto richiedente debbono avere una durata almeno pari alla durata della filiera quindi non meno di 5 anni dalla finanziabilità.
- b) Sia il soggetto richiedente sia i partecipanti alla filiera devono sottoscrivere il **contratto di filiera** (par. 6.1.3).
- c) Il soggetto richiedente e tutti i suoi componenti debbono obbligatoriamente **avere** sede legale o operativa o unità locale presso uno dei comuni del PIL cui ha aderito. Tali elementi verranno desunti dal certificato della Camera di Commercio e/o dallo statuto o atto costitutivo delle associazioni. Deve essere iscritto al Registro delle imprese della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.).
- d) Deve dotarsi di un proprio **Fascicolo** aziendale sul SIAN e provvedere al suo aggiornamento prima della presentazione della domanda.
- e) Deve Assumere il ruolo di **rappresentante** per tutti gli operatori della filiera sulla base del contratto di filiera.
- f) Deve svolgere le **attività** e le comunicazioni connesse all'iter istruttorio, e l'azione di animazione per la creazione ed il mantenimento della filiera.
- g) Deve diventare il concessionario del **marchio** relativo al sistema di qualità alimentare ai sensi dell'articolo 22 del Reg. (CE) 1974/06, qualora utilizzato nell'ambito del progetto di filiera.
- h) deve disporre di **personale** con capacità tecnico-amministrativa in grado di assicurare il corretto e sollecito svolgimento degli adempimenti del bando.

La capacità è dimostrata indicando le figure professionali che si intendono impiegare, anche a tempo parziale, per assolvere a tutte le funzioni assegnate. Tali figure, in base ai loro curricula, debbono risultare competenti sotto il profilo tecnico-amministrativo nell'utilizzo dei fondi pubblici. A tale scopo, i soggetti incaricati di fornire il supporto tecnico-amministrativo al soggetto promotore, sono ritenuti competenti se in possesso di laurea in materie amministrative e/o contabili. Il requisito si intende in ogni caso rispettato nel caso si preveda di impiegare personale iscritto all'albo regionale dei facilitatori di filiere corte e mercati locali.

Il Soggetto Promotore per le Filiere Corte / Mercati locali può essere ricoperto da:

1. Reti di imprese: I raggruppamenti di imprese costituiti o ancora da costituire ai sensi del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, nonché ai sensi DL 31.05.2010, n. 78, art.42, convertito dalla legge 30.07.2010 n. 122. Debbono essere:
  - Costituiti mediante “contratto di rete” ed assumere la forma giuridica di “rete-oggetto”, pertanto, dotati di soggettività giuridica distinta rispetto a quella delle singole imprese partecipanti;
  - Iscritti nella sezione ordinaria del Registro delle imprese;
  - Dotati di un proprio fondo patrimoniale e di un organo comune di gestione e/o un presidente che agirà in veste di mandatario attraverso il conferimento di un mandato collettivo con rappresentanza per tutti i rapporti con il GAL Piceno.
2. A.T.I. Associazioni Temporanee di Imprese o raggruppamenti temporanei di Imprese R.T.I o Associazioni Temporanee di Scopo e/o Raggruppamenti temporanei di scopo (ATS - RTS) costituite o ancora da costituire. La durata dell'ATI /R.T.I come di tutte le altre forme associative previste per la filiera, deve essere almeno pari alla durata della filiera quindi non meno di 3 anni dalla dichiarazione della piena operatività della filiera.
  - Ai fini della costituzione dell'ATI/RTI o del ATS/RTS, i partecipanti al progetto devono conferire, con un unico atto, **mandato collettivo speciale** con rappresentanza al soggetto capofila, il quale presenterà la domanda relativa al progetto in nome e per conto dei soggetti coordinati e assumerà la funzione di coordinamento generale. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata che dovrà essere sottoscritta e prodotta entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione del progetto esecutivo. La relativa procura è conferita al legale rappresentante del soggetto capofila;
  - **Al soggetto capofila** spetta la rappresentanza esclusiva finanziaria e processuale dei soggetti coordinati nei confronti dell'organismo pagatore regionale **AGEA** per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura riguardanti la realizzazione del progetto, anche dopo il collaudo o atto equivalente, fino alla estinzione di ogni rapporto.
3. Consorzi o società consortili;
4. Società cooperative;
5. Società di capitali; Associazioni di produttori, escluse le organizzazioni professionali e/o interprofessionali.

In ogni caso, dallo statuto si deve evincere che nella composizione dell'organo decisionale la prevalenza sia detenuta da imprenditori **agricoli** iscritti alla CCIAA, sezione speciale delle imprese agricole. Nel caso di società di capitali, inoltre, la maggioranza delle quote societarie deve essere posseduta dagli imprenditori agricoli di cui sopra.

Il soggetto promotore rappresenta gli operatori della filiera sulla base del contratto di filiera, sottoscritto dagli operatori medesimi, con contenuti diversi a seconda della tipologia assunta.

Non è possibile per un singolo soggetto partecipare, per ciascun settore produttivo, ad una medesima tipologia di filiera (filiera agroalimentare o filiera corta/mercato locale). È invece possibile partecipare per lo stesso settore produttivo a tipologie di filiera differenti o viceversa ad una medesima tipologia di filiera, ma in settori produttivi diversi. Si precisa che ciascuna fattura o altri documenti contabili emessi possono essere presi in conto una sola volta nella verifica del raggiungimento del fatturato delle eventuali diverse filiere.

#### **Soggetti partecipanti alla filiera**

Sono soggetti partecipanti ai progetti di filiera gli operatori che sottoscrivono il contratto di filiera, risultando beneficiari indiretti degli investimenti, previsti nel progetto di filiera/mercato locale, inerenti attività di sistema quali a titolo di esempio informazione, promozione, etc. Possono sottoscrivere il contratto di Filiera Corta / Mercato Locale:

- ✓ Gli imprenditori agricoli, singoli o associati;
- ✓ Le associazioni di produttori;
- ✓ Le imprese di lavorazione, trasformazione e commercializzazione del settore agroalimentare;
- ✓ Le imprese commerciali di prodotti agroalimentari.

Non sono considerate associazioni di produttori le organizzazioni professionali e/o interprofessionali che rappresentano uno o più settori.

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

### 5.1.2 Requisiti del progetto

Il soggetto richiedente deve presentare un progetto di cooperazione strettamente funzionale alla costituzione e al funzionamento del Progetto di Filiera Corta o Mercato Locale a cui si riferisce e anche uno specifico **Piano pluriennale di Azione**.

Il progetto deve:

- Raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a 0,2 da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1.
- coinvolgere, attraverso sottoscrizione del contratto di filiera, dei soggetti che vendono direttamente al consumatore.
- essere coerente con le finalità del PIL cui ha aderito: prevedere una tipologia di intervento rispondente ad un fabbisogno rilevato in un PIL e presentato a valere sul medesimo PIL. Il progetto deve risultare attinente alle motivazioni del PIL, connesso con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto e funzionale al conseguimento degli obiettivi del PIL stesso.

Il sostegno è concesso unicamente per azioni di informazione e promozione, di cui al successivo paragrafo 5.3.1 da effettuarsi entro l'area che l'aggregazione di filiera indicherà come "mercato locale".

L'area del mercato locale ha un **raggio di 70 km** e delimita la zona entro la quale sono consentite le attività informative e promozionali di cui all'azione 3 del paragrafo 5.2.

Deve essere a tal fine indicato il punto baricentrico dell'area; all'interno debbono essere comprese tutte le aziende partecipanti.

Se del caso sono indicate le produzioni che devono subire una trasformazione conto terzi fuori da tale area in deroga alla suddetta delimitazione.

## 5.2 Tipologia dell'intervento

L'operazione è finalizzata al sostegno delle seguenti attività:

1. Attività di sviluppo dell'approccio partecipativo - Sviluppo dell'approccio partecipativo con specifiche azioni di animazione e di coinvolgimento dei diversi attori di un determinato territorio per la costituzione dell'accordo di filiera e predisposizione del progetto di filiera, sulla base degli esiti dell'approccio partecipativo di cui sopra;
2. Attività di coordinamento della fase attuativa dell'accordo di filiera. In particolare questa attività riguarda il monitoraggio della fase attuativa di tutti gli interventi inclusi nel progetto di filiera;
3. Attività di informazione e promozione a raggio locale: sviluppo di azioni di informazione rivolte ai consumatori e attività promozionali (quali, ad es. partecipazione a fiere ed eventi, predisposizione di materiale divulgativo e promozionale).

Si distinguono in:

- A. Attività di informazione: comprendono le iniziative finalizzate ad accrescere il livello di conoscenza degli operatori, dei tecnici del settore e dei consumatori sui processi produttivi e sulle attuali



tecniche agricole, nonché sulle proprietà qualitative, nutrizionali ed organolettiche dei prodotti oggetto dell'intervento attraverso la realizzazione di specifiche azioni e la produzione e la diffusione di materiale informativo (stampa, audiovisivo, multimediale, internet, ecc.).

B. Attività promozionali: rivolte prevalentemente agli operatori del settore (buyers, ristoratori, stampa ed opinion leader) e non specificamente destinate ad indurre i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto, sono finalizzate a sostenere le fasi di commercializzazione dei prodotti.

Le attività di informazione e promozione possono riguardare uno o più dei seguenti argomenti:

- Le caratteristiche intrinseche dei prodotti legate al regime di qualità alimentare interessato;
- Gli aspetti nutrizionali e salutistici;
- L'etichettatura, la rintracciabilità;
- I metodi di produzione a basso impatto ed eventualmente gli elevati standard di benessere degli animali.

### 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

#### 5.3.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili sono determinate in base all'articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, coerentemente con gli obiettivi e le finalità della sottomisura. Sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno.

Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione del Progetto di Filiera corta o Mercato Locale (punto 1 del paragrafo 5.2.), per le quali la data di ammissibilità decorre dalla data di pubblicazione del bando.

Affinché la spesa sia ammissibile, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Inoltre per tutte le transazioni relative all'intervento, nella fattura o nel documento contabile equipollente, deve essere inserita un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato.

Le spese ammissibili sono le seguenti:

##### 1) **Spese per lo sviluppo dell'approccio partecipativo:**

Le spese ammissibili riguardano i costi di animazione e di progettazione degli interventi e la costituzione del partenariato, e comprendono le seguenti voci di costo:

- A. Predisposizione del progetto (studi e attività preliminari quali analisi dei fabbisogni, studi di fattibilità, indagini di marketing e promozione compresa la qualità);
- B. Spese organizzative: costituzione dell'aggregazione, eventuale registrazione del contratto;
- C. Animazione e informazione:
  - Personale e relativi costi connessi (missioni, vitto, rimborsi spese). È riconosciuto unicamente il costo del personale iscritto dall'albo regionale dei facilitatori di filiere corte e mercati locali.
  - Noleggio attrezzature necessarie alle attività informative;
  - Affitto locali per le attività di informazione;
  - Spese di pubblicizzazione delle iniziative di informazione.

Le spese sostenute per le attività di cui al presente punto sono sostenute prima della presentazione del progetto di Filiera corta o Mercato Locale. Il riconoscimento delle spese decorre a partire dalla data di pubblicazione del presente bando.

##### 2) **Spese per coordinamento della fase attuativa dell'accordo di filiera:**

Le spese ammissibili riguardano l'attività di gestione e coordinamento, con particolare riferimento al monitoraggio della fase attuativa di tutti gli interventi inseriti nel progetto di filiera, e riguardano i seguenti costi:

- a. Personale e relativi costi connessi (missioni, vitto, rimborsi spese) utilizzato per l'animazione e l'informazione, per la promozione della strategia di filiera e per aiutare i potenziali beneficiari a sviluppare le operazioni previste dal bando. E' riconosciuto unicamente il costo del personale iscritto all'Albo regionale dei facilitatori di filiere corte e mercati locali.
- b. Costi indiretti: le spese generali sono ammissibili solo se direttamente collegate all'attività di coordinamento della fase attuativa della filiera e possono essere ammesse fino ad una somma forfettaria dell'8% dei costi ammissibili per il personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione amministrativa del progetto ai sensi dell'art. 68 comma b) del reg. UE 1303/2013. Per spese generali si intendono: affitto di immobili e locali, noleggio attrezzature, utenze della/e struttura/e utilizzate per lo svolgimento delle attività e le spese per apertura e gestione del conto corrente dedicato. Se le strutture non sono dedicate in via esclusiva al progetto, i costi vanno imputati al progetto di cooperazione in quota parte proporzionale all'utilizzo della sede per il progetto.

### 3) Spese per attività di informazione e promozione:

Le attività di informazione e promozione riguarderanno uno o più dei seguenti argomenti:

- a. Personale e relativi costi connessi (missioni, vitto, rimborsi spese) per le attività di informazione e promozione dei prodotti. E' riconosciuto unicamente il costo del personale assunto dall'albo regionale dei facilitatori di filiere corte e mercati locali;
- b. Costi indiretti: affitto di immobili e locali, materiali di segreteria, noleggio attrezzature, utenze della/e struttura/e utilizzate per lo svolgimento delle attività di informazione e promozione. Sono ammissibili solo se direttamente collegati all'attività di informazione e promozione e possono essere ammesse fino ad una somma forfettaria dell'8% dei costi ammissibili per il personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione amministrativa del progetto ai sensi dell'art. 68 comma b) del reg. UE 1303/2013. Se le strutture non sono dedicate in via esclusiva al progetto, i costi vanno imputati al progetto di cooperazione in quota parte proporzionale all'utilizzo della sede per il progetto;
- c. Organizzazione e/o partecipazione a fiere e manifestazioni;
- d. Realizzazione di incontri e workshop con operatori;
- e. Attività informativa e di sensibilizzazione attraverso canali di informazione, rivolta ai consumatori e operatori con raggio di diffusione entro i 70 km indicati dalla filiera;
- f. Realizzazione di materiale divulgativo, quali prodotti multimediali, cartellonistica ed affissioni, opuscoli, compresa l'individuazione di un marchio di qualità;
- g. Realizzazione di campagne ed eventi promozionali, incluse le attività di comunicazione svolte presso punti vendita, GDO, operatori dell'industria alberghiera ed imprese di ristorazione;
- h. Organizzazione di iniziative ed eventi di animazione a livello territoriale, rivolte anche agli insegnanti ed agli studenti di ogni ordine e grado ed agli operatori di mense scolastiche e della ristorazione collettiva in genere.

Il costo del personale è riconosciuto solo nel caso in cui la selezione del facilitatore di filiera corta e/o mercato locale avvenga secondo la seguente procedura:

- Presentazione da parte del soggetto richiedente nella domanda di sostegno del dettaglio e del cronoprogramma delle attività che prevede siano realizzate dal facilitatore;
- Acquisizione da parte dello stesso soggetto richiedente di almeno 3 offerte tecnico economiche da parte di altrettanti facilitatori iscritti all'albo.

**Nell'ambito delle attività di informazione e promozione previste dalla sottomisura**, le spese possono avere ad oggetto nello specifico:

- **Fornitura di beni e servizi necessari alla realizzazione delle attività di informazione e promozione previste dalla misura:**
  - Progettazione iniziative di comunicazione, elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione supporti cartacei e multimediali;
  - Ricerche di mercato e sondaggi di opinione;
  - Acquisto spazi pubblicitari e pubbliredazionali su pubblicazioni locali con diffusione entro i 70 Km;

- Realizzazione e collocazione cartellonistica;
- Acquisto spazi e servizi di carattere radiotelevisivo;
- Fornitura di gadget e oggettistica, esclusa quella obbligatoria per la commercializzazione del prodotto.
- **Organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri con operatori o partecipazione a fiere ed eventi:**
  - Noleggio ed allestimento sale;
  - Locazione superficie espositiva nei punti vendita;
  - Servizio di catering in occasione di fiere, convegni, workshop, degustazioni;
  - Spese per chef in occasione di convegni, workshop, degustazioni;
  - Spese per relatori (Max. 1.000,00 euro / persona / seminario o convegno)
  - Spese per testimonial (Max. 2.500,00 euro / persona / evento)
  - Spese per interpretariato, ove necessario (Max. 350,00 euro / persona / giorno);
  - Spese per servizi radio-televisivi realizzati in relazione a fiere, convegni, workshop, degustazioni (Max 450,00 euro / emittente / evento);
  - Spese per servizio fotografico e/o riprese video (operatore cameraman) in occasione di fiere, convegni, workshop, degustazioni;
  - Quote di iscrizione alle manifestazioni, affitto spazi, allestimenti e manutenzione dell'area espositiva;
  - Trasporto ed eventuale assicurazione dei prodotti e dei materiali per fiere ed eventi (€ 1,00/km);
  - Personale qualificato da reperire in occasione e a supporto di manifestazioni fieristiche ed eventi (sommelier 120,00 euro / persona / giorno, hostess 120,00 euro / persona / giorno,);
  - Progettazione grafica di manifesti, inviti, pagina pubblicitarie, roll-up, pannelli, espositori, cartelline, espositori, ecc. (max. € 400,00/evento);
  - Stampa e realizzazione del materiale di cui al punto precedente;
  - Service audio – video (noleggio sistemi di amplificazione e videoproiezione, noleggio e assistenza apparecchiature informatiche) in occasione e a supporto di manifestazioni fieristiche ed eventi (max. € 500,00/evento);
  - Costi relativi all'attività di incoming per operatori economici di settore (buyers, ristoratori, albergatori, giornalisti):
    - Spese di viaggio:
      - ✓ Aereo in classe turistica (allegare biglietto e carta d'imbarco o documentazione equipollente);
      - ✓ Treno prima e seconda classe (allegare biglietto);
    - Spese per vitto e alloggio (Max. € 200,00 / persona / giorno) per la durata dell'*incoming*.
      - ✓ Soggiorno sino ad un massimo di € 80,00 al giorno a persona a copertura delle spese di vitto;
      - ✓ Alloggio sino ad un massimo di € 120,00 al giorno a persona;
    - Noleggio auto NCC (noleggio auto con conducente);
    - Spese per accompagnatore;
    - Spese per servizi radio-televisivi;
    - Spese per servizio fotografico;
    - Spese per riprese video (operatore, cameraman).

Si precisa che in caso di **degustazioni** inserite nelle azioni promozionali, i costi sostenuti per i prodotti oggetto dell'attività di promozione e forniti dagli associati e/o partecipanti all'iniziativa è ammesso fino ad un massimo del **5%** del costo documentato del progetto definitivo.

Le spese di viaggio e vitto sostenute da amministratori dell'associazione, facilitatori, soci incaricati dell'iniziativa devono essere strettamente connesse all'attività e correttamente documentate:

- ✓ Sono riconosciuti i costi relativi a: treno prima e seconda classe (allegare biglietto);
- ✓ Auto propria: sarà riconosciuta un'indennità chilometrica massima di € 1/5 costo benzina (allegare dichiarazione sottoscritta con date, luoghi di partenza e di arrivo e km percorsi);
- ✓ Spese per vitto: sino ad un massimo di € 30,00/pasto a persona (intestati al beneficiario e pagati con il conto corrente dedicato).

Le voci a fianco delle quali viene riportato un prezzo massimo riconoscibile costituiscono l'equivalente di un prezzario specifico per le attività, i beni o servizi descritti. Ciò significa che per le tipologie di spesa dotate di voce massima di costo riconoscibile, il soggetto promotore è esentato dalla produzione dei 3 preventivi.

Le peculiari caratteristiche delle azioni oggetto del presente bando comportano alcune difficoltà oggettive; tra queste la più importante è determinata dall'acquisizione di preventivi con validità temporale annuale da produrre contemporaneamente al progetto. Ad essa si aggiunge anche la notevole frequenza delle variazioni che possono rendersi necessarie nel corso della realizzazione delle varie iniziative. Per tali motivazioni il Gal Piceno si avvale della facoltà contemplata dalle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese del MIPAAF di non richiedere e visionare i preventivi in occasione della verifica di ammissibilità del progetto, ma di effettuare tale attività prima della liquidazione dell'eventuale sostegno.

Tutti i materiali di informazione, promozione e pubblicità ammessi a contributo devono essere sottoposti ad una approvazione preventiva al fine di verificare che siano coerenti con il contesto delle attività supportate e conformi alla legislazione comunitaria e nazionale. A tal fine tutti i beneficiari sono tenuti a trasmettere, almeno dieci giorni prima dell'avvio dell'iniziativa, al Gal Piceno le bozze grafiche (cfr. paragrafo 7.7. Impegni dei beneficiari). In particolare, il Gal Piceno verificherà che:

- Le azioni promozionali attirino l'attenzione dei consumatori sulla qualità dei prodotti, sugli specifici metodi di produzione e sul rispetto dell'ambiente, garantiti dalle tecniche produttive;
- Le azioni siano rivolte al mercato interno della UE;
- Le attività di cui al paragrafo 5.2. lett. 3. B) *Promozione*, non riguardino particolari marchi commerciali;
- Rispettino i requisiti di legge e regolamentari vigenti in materia di consumo responsabile di bevande alcoliche ed il rischio di abuso di alcool.

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

### 5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse all'aiuto le seguenti spese:

- Spese relative alle attività iniziate prima della presentazione della domanda di sostegno. Fanno eccezione le spese relative al punto 1 del paragrafo 5.3.1. Spese ammissibili, per le quali la data di ammissibilità delle spese decorre a partire dalla data di pubblicazione del bando cui il progetto si riferisce, trattandosi di spese propedeutiche alla presentazione del progetto relativo alle filiere corte e mercati locali;
- Gli interessi passivi, il costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e i dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.) né ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
- 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, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi 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;
- I costi sostenuti per il personale che non risulti iscritto all'albo regionale dei facilitatori per le filiere corte ed i mercati locali della Regione Marche ed i relativi costi connessi (missioni, vitto, rimborsi spese);
- I costi interni al beneficiario relativi all'organizzazione ed al personale per il quale non sia dimostrato lo specifico impiego nel progetto, sia in termini temporali che di attività svolta; Le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie alla commercializzazione del prodotto. Contributi concessi in base a questa misura non sono cumulabili con quelli previsti da Reg. CE n. 3/2008 o altra contribuzione di origine nazionale o regionale; L'acquisto di beni strumentali durevoli, compresi quelli informatici; Le spese per la realizzazione di imballi, confezioni ed etichette per la commercializzazione del prodotto; Le spese per acquisto di materiale di cancelleria e di consumo; Le spese per la realizzazione di listini prezzi; I costi di inserimento nella GDO; Le spese ordinarie relative al personale dipendente e ai componenti degli organi statutari; Le spese per le quali non sia dimostrata la congruità del costo con una delle seguenti modalità:
  - Per ciascun servizio/prestazione inerente le azioni informative (es stampa, realizzazione applicazioni on line, pubblicità degli eventi, ecc.) è necessario che vengano presentate tre differenti offerte di preventivo di fornitori in concorrenza (vedere paragrafo 1. Definizioni).

- Nel caso di acquisizioni di servizi/prestazioni altamente specializzati o per esigenze legate all'attività informativa (ad esempio individuazione della sede di realizzazione dell'attività), accertata l'impossibilità di reperire preventivi di più fornitori, è necessario che nella relazione tecnica sia motivata, specificata e giustificata la scelta effettuata.

Non sono in ogni caso ammissibili spese diverse da quelle elencate al paragrafo 5.3.1. (Spese ammissibili).

## 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

### 5.4.1 Entità dell'aiuto

Per l'intera filiera il contributo complessivo non può superare il 70% del fatturato cumulativo di tre annualità individuate dal Soggetto Promotore secondo quanto stabilito al paragrafo 5.1.2. Requisiti del progetto di filiera. Per ogni filiera non può essere comunque superato il massimale di **50 Mila euro di contributo**.

Sarà erogato un contributo in conto capitale sulle spese sostenute, in coerenza con quanto previsto nel paragrafo 5 dell'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013.

Il livello di aiuto è pari al **70%** della spesa ammissibile del progetto. Si prevede la concessione del contributo maggiorato del 20%, per le domande presentate da soggetti promotori con sede legale nelle aree del cratere sismico<sup>2</sup>, ossia l'aliquota di sostegno è all'**90%** della spesa ammissibile. L'entità massima di aiuto che è possibile riconoscere, relativamente ai costi del facilitatore, ammonta al **40%** del contributo ammesso.

L'aiuto riconosciuto sarà liquidato sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute ammissibili.

## 5.5 Selezione delle domande di sostegno

### 5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande

L'attribuzione del punteggio di priorità con cui è stabilita la posizione di ogni domanda in graduatoria avviene valutando ciascuna delle seguenti tipologie di priorità a cui viene attribuito un peso in % su un totale di 100 come riportato in tabella. La selezione dei progetti sarà effettuata da una Commissione di Valutazione.

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Adozione di sistemi di tracciabilità delle produzioni in tutte le fasi della filiera	20%
B. Numero di soggetti aderenti alla filiera/mercato locale	40%
C. Articolazione del Progetto Integrato di Filiera	30%
D. Coinvolgimento di un facilitatore nel Progetto di Filiera	10%
TOTALE	100%

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

A. Adozione di sistemi di tracciabilità delle produzioni in tutte le fasi della filiera	Punti
Tutti i prodotti della filiera sono tracciati in tutte le fasi della filiera.	1
Altro.	0

  

B. Numero di soggetti aderenti alla filiera/mercato locale	Punti
Progetto Integrato di Filiera proposto da almeno 4 soggetti.	1

<sup>2</sup> Comuni del GAL Piceno rientranti tra i Comuni del "cratere sismico" in base al Decreto Legge 17 ottobre 2016 n. 189, coordinato con la legge di conversione 15 dicembre 2016, n.229. Primo cratere: Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Comunanza, Cossignano, Force, Montalto delle Marche, Montedinove, Montegallo, Montemonaco, Palmiano, Roccafluvione, Rotella, Venarotta. Secondo cratere: Appignano del Tronto, Castignano, Castorano, Offida.

Progetto Integrato di Filiera proposto da almeno 2 soggetti.	0,5
Altro.	0

Il criterio si riferisce al numero di soggetti partecipanti al progetto di filiera corta o mercato locale, imprenditori agricoli sottoscrittori del contratto di filiera.

C. Articolazione del progetto integrato di filiera	Punti
Progetto comprendente azioni di informazione e di promozione in quota pari o superiore al 50% del piano degli investimenti approvato.	1
Progetto comprendente azioni di informazione e di promozione in quota tra il 30-50% del piano degli investimenti approvato.	0,5
Altri progetti.	0

D. Coinvolgimento di un facilitatore nel Progetto di Filiera	Punti
Progetto che prevede l'affiancamento del soggetto promotore da parte di un facilitatore.	1
Progetto che non prevede l'affiancamento del soggetto promotore da parte di un facilitatore.	0

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

### 5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

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

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

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 0,20**. A parità di punteggio sarà finanziata la domanda presentata da organismo promotore con sede in area D, C3. In caso di ulteriore parità, avranno priorità i progetti presentati con fatturato maggiore.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista per ciascun PIL a cui il richiedente ha aderito in sede di presentazione della domanda, in relazione alla dotazione finanziaria del presente bando.

Tutti i criteri di selezione dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, sono verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente. A tal fine, prima della sottoscrizione della stessa, verificare attentamente la correttezza del contributo e del punteggio richiesto ed atteso in quanto non potranno essere accettate domande inerenti errori palesi in tal senso.

Per quanto riguarda il punteggio e il contributo verificare che si siano scelte le apposite codifiche, sezioni e investimenti, coerentemente con le percentuali di aiuto e con le specifiche inerenti i criteri di priorità

## 6 Fase di ammissibilità

### 6.1 Presentazione della domanda di sostegno

I termini del procedimento sono fissati in 180 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di

certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni<sup>3</sup>.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria ai richiedenti per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 6.2.3) interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine indicato. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

Ciascun richiedente può presentare una sola domanda di sostegno. La presentazione di più domande da parte dello stesso soggetto richiedente comporta l'inammissibilità di tutte. La presentazione della domanda a valere sul presente avviso comporta l'accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute. La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere.

### 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 Autorità di Gestione.

### 6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal giorno **30/07/2019** e fino al giorno **15/10/2019** ore 13:00, che costituisce termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

**L'istruttoria non potrà consentire in alcun caso l'incremento del contributo o del punteggio richiesti in domanda di aiuto rilasciata sul Siar.**

**A tal fine, prima della sottoscrizione della stessa, verificare attentamente la correttezza del contributo e del punteggio richiesto ed atteso in quanto non potranno essere accettate domande inerenti errori palesi in tal senso.**

**Per quanto riguarda il punteggio e il contributo verificare che si siano scelte le apposite codifiche, sezioni e investimenti, coerentemente con le percentuali di aiuto e con le specifiche inerenti i criteri di priorità.**

### 6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Oltre ai dati identificativi del richiedente, la domanda deve contenere i seguenti documenti:

**a) Piano pluriennale di Azione** contenente i seguenti elementi:

- Descrizione del soggetto richiedente e del suo ruolo all'interno del progetto;
- Individuazione dei soggetti partecipanti al contratto di filiera e loro ruolo;
- Coinvolgimento, attraverso sottoscrizione del contratto di filiera, dei soggetti che vendono direttamente al consumatore;

---

<sup>3</sup>L. 241/90 art.2

- Delimitazione dell'area del “mercato locale<sup>4</sup>” (*tutte le fasi di produzione trasformazione e vendita entro un raggio massimo di 70 Km*) e/o indicazione degli intermediari della “filiera corta” (*tra produttore e consumatore interviene un solo intermediario*);
- Descrizione degli obiettivi e delle finalità delle azioni informative e promozionali;
- Mercato cui il progetto e le conseguenti azioni fanno riferimento, con indicazione del target individuato;
- Analisi di contesto in relazione ai prodotti oggetto di informazione e promozione;
- Descrizione delle attività che si ipotizza di sostenere in caso di acquisizione del personale iscritto all'Albo regionale dei facilitatori di filiere corte e mercati locali per le attività di animazione e gestione;
- Descrizione sintetica delle attività di comunicazione, delle iniziative e dei mezzi che si intendono attuare in relazione all'analisi di contesto effettuata ed al target indicato;
- Tempistica di realizzazione del progetto;
- Descrizione dei risultati attesi;
- Fatturato annuale previsto per la filiera ai fini della quantificazione del contributo, stimato prendendo in considerazione il solo fatturato relativo al prodotto di filiera, così come definito al paragrafo 1. Definizioni e limitato al solo fatturato originato da materia prima di esclusiva provenienza regionale;
- Piano finanziario complessivo, per annualità e per specifica tipologia di attività come di seguito indicata:
  - **Per l'attività 1** del paragrafo 5.2 (animazione da intraprendere ed progettazione dell'accordo di filiera);
  - **Per l'attività 2** del paragrafo 5.2 (gestione, coordinamento, monitoraggio e diffusione dei risultati dell'accordo di filiera);
  - **Per l'attività 3** del paragrafo 5.2 (azioni di informazione rivolte ai consumatori e attività promozionali).

- b) Eventuale indagine ricognitiva in relazione al progetto presentato, nel caso in cui l'attività di informazione e promozione sia affidata parzialmente o totalmente all'esterno. L'indagine è effettuata presso aziende fornitrici dei beni e dei servizi che si intendono acquisire, e produzione di **almeno 3 preventivi di fornitori in concorrenza** (vedere paragrafo 1. Definizioni). In base alle Linee guida MIPAAF negli investimenti immateriali, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, non solo in relazione all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che le 3 offerte presentate contengano informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulle modalità di esecuzione del progetto, tempi e costi di realizzazione). I preventivi devono anche indicare i valori unitari di costo delle singole voci di spesa (solo in presenza di un soggetto attuatore). La mancanza di tutti i tre preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In tutti gli altri casi è possibile richiedere l'integrazione degli stessi.
- c) Eventuale Relazione descrittiva delle motivazioni che hanno indotto la scelta della eventuale ditta esecutrice del servizio (soggetto attuatore);
- d) Indicazione delle eventuali attività che il soggetto promotore intende svolgere direttamente. In tale ipotesi ciò che non può essere realizzato con mezzi e personale del beneficiario deve essere acquisito tramite la comparazione di almeno 3 preventivi forniti da ditte specializzate ed in concorrenza tra loro (vedere paragrafo 1. Definizioni). Per quanto riguarda i preventivi, gli stessi devono riferirsi a servizi/prestazioni con le medesime caratteristiche e prodotti da tre fornitori diversi. In caso di azioni immateriali i preventivi debbono contenere una serie di informazioni puntuali sul fornitore, l'elenco delle attività eseguite, i curricula delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione

---

<sup>4</sup> L'area del mercato locale ha un raggio di 70 km e delimita la zona entro la quale sono consentite le attività informative e promozionali di cui all'azione 3 del paragrafo 5.2. Deve essere a tal fine indicato il punto baricentrico dell'area; all'interno debbono essere comprese tutte le aziende partecipanti. Se del caso sono indicate le produzioni che devono subire una trasformazione conto terzi fuori da tale area in deroga alla suddetta delimitazione.



esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti.

Sono escluse dalla precedente procedura:

- a. Le spese generali relative ad onorari di professionisti e/o consulenti;
  - b. La fornitura di beni e servizi per i quali è rispettato il massimale stabilito dai prezzari regionali;
  - c. Le “spese di viaggio” e le “spese per vitto” di cui al paragrafo 5.3 Spese ammissibili.
- e) Per la dimostrazione della capacità tecnico-amministrativa a seconda delle scelte:
- I curricula, debitamente sottoscritti, del personale tecnico-amministrativo coinvolto nel progetto;
  - Dichiarazione di volersi avvalere di un “facilitatore” iscritto all’Albo regionale. In tal caso saranno presentati n. 3 preventivi formulati da altrettanti facilitatori iscritti all’Albo regionale in base alle attività che il soggetto promotore intende realizzare;
- f) Nel caso di acquisizioni di beni o servizi altamente specializzati o con caratteristiche uniche, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, così come dichiarato nella specifica relazione sottoscritta da un tecnico qualificato.
- g) Documentazione relativa alla forma di aggregazione prescelta tra quelle indicate ai capitoli precedenti (Associazione di produttori, Contratto di rete, etc.).
- h) **Contratto di filiera** tramite il quale sono regolati i rapporti tra gli operatori della filiera stessa (soggetto promotore e partecipanti alla filiera), redatto secondo quanto di seguito indicato. In questa fase il contratto/accordo può essere non registrato. Sarà obbligatoriamente registrato e trasmesso al Gal Piceno entro 60 gg dalla comunicazione di finanziabilità del progetto di filiera. Il contratto di filiera è sottoscritto tra i singoli aderenti alla filiera ed il soggetto Promotore.

## CONTRATTO DI FILIERA

L’attivazione della filiera non prevede requisiti minimi di quantitativi contrattualizzati, lasciando al soggetto richiedente la definizione delle quantità che verranno gestite dalla filiera sulla base di una stima preventiva e legata alle potenzialità dei singoli partecipanti. Sulla base di detta stima dovranno essere contrattualizzati i quantitativi di materia prima.

I partecipanti alla filiera sottoscrivono il contratto di filiera sotto forma di scrittura privata contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione della filiera e dell’eventuale contenzioso. Il contratto viene presentato contemporaneamente al progetto di filiera, comprensivo dell’impegno alla registrazione in via definitiva in caso di ammissibilità del progetto.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- Indicazione dei soggetti che sottoscrivono il contratto in qualità di partecipanti, compreso il soggetto/i che vendono il prodotto di filiera;
- I compiti affidati al soggetto promotore;
- Le finalità, l’oggetto e le operazioni/interventi che si intendono realizzare e che concorrono a definire i contenuti generali del progetto integrato di filiera;
- I quantitativi complessivi di prodotto/i cui il contratto è riferito e che, i partecipanti, si impegnano a mantenere per tutta la durata del contratto;
- La durata del contratto, il quale deve garantire il mantenimento del progetto di filiera per il periodo fissato dal bando;
- I rapporti all’interno della filiera in relazione ai poteri di rappresentanza, agli impegni riguardanti la realizzazione del singolo intervento in rapporto al progetto di filiera, alle responsabilità reciproche delle parti;
- I vincoli che legano tra loro i diversi sottoscrittori del contratto di filiera in relazione agli obblighi di vendita e di acquisto ed eventualmente ai parametri di prezzo legati alla qualità delle produzioni;
- Le modalità di recesso in caso di mancato finanziamento del progetto integrato di filiera;

- Le modalità di adesione nuovi aderenti o sostituzione;
- Modalità di gestione dell'eventuale contenzioso.

#### 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”<sup>5</sup>.*

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dal Gal 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;
- La mancata presentazione della documentazione considerata obbligatoria per l'ammissibilità;
- La mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

##### Delega, variazioni e integrazioni

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con gli uffici del Gal Piceno nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto.

In tal caso deve trasmettere agli uffici del Gal una specifica comunicazione contenente:

- I dati del soggetto che ha accettato la delega,
- Le attività delegate.

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo. Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata.<sup>6</sup>

<sup>5</sup> (Art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) Il regolamento prevede inoltre “Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di sostegno o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di sostegno 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 sostegno o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi.

<sup>6</sup> 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.

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

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC al seguente indirizzo: [picenoleader@pec.it](mailto:picenoleader@pec.it)<sup>7</sup>.

### **Invio di documentazione integrativa**

Qualora nello svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriori informazioni al legale rappresentante della ditta richiedente, possibilmente in un'unica soluzione nel rispetto dei principi generali dell'attività amministrativa, è inviata tramite SIAR una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco dei documenti o l'indicazione delle informazioni da integrare, nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione o le informazioni richieste, esclusivamente tramite SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC), dalla data di invio della PEC.

## **6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno**

### **6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria**

Gli adempimenti istruttori sono svolti dalla specifica Commissione di Valutazione costituita con apposito atto del CdA. **I controlli amministrativi** sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda nonché agli elementi **che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli**.

La verifica di ammissibilità dei progetti individuali si svolge, salva la necessità di chiedere integrazioni, nell'arco temporale di 120 giorni e termina con la predisposizione delle graduatorie interne a ciascun PIL e relative a ciascuna misura, di tutti i progetti individuali risultati ammissibili sulla base delle dotazioni finanziarie per misura fissate dal Soggetto Promotore nel Piano Finanziario del PIL, nonché la predisposizione della graduatoria generale.

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

1. Imputabile ad un'operazione finanziata dal bando;
2. Pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
3. Congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
4. Necessaria per attuare l'azione o il programma di lavoro oggetto della sovvenzione;
5. Ragionevole, giustificata e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della validità tecnica;

---

<sup>7</sup> Codice amm. Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con D.P.C.M. 22 luglio 2011). 3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2. 4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma 1.

- la verifica di ammissibilità della tipologia di intervento, e che sia rispondente ad uno specifico fabbisogno rilevato nel PIL di riferimento della domanda;
- la verifica della congruità dei prezzi relativi ai singoli investimenti proposti;
- La verifica dei criteri di selezione.

#### **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 per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione di quelli futuri che dovranno essere dichiarati e rappresenteranno un impegno ai fini del riconoscimento del punteggio.

L'istruttoria non potrà consentire in alcun caso l'incremento del contributo o del punteggio richiesti in domanda di aiuto rilasciata sul SIAR. A tal fine si suggerisce, prima della sottoscrizione della stessa, di verificare attentamente la correttezza del contributo e del punteggio richiesto ed atteso. Per quanto riguarda il punteggio verificare l'inserimento del piano investimenti coerentemente con le percentuali di aiuto e con le specifiche inerenti i criteri di priorità.

#### **6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente**

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

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

#### **6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità**

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può chiedere esclusivamente tramite SIAR il riesame e la ridefinizione della propria posizione al Commissione di riesame delle domande presso il GAL, attraverso la presentazione di memorie scritte.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso, di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC) dalla data di invio della PEC.

Esse saranno esaminate dalla Commissione di riesame nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria. Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal Consiglio di Amministrazione del GAL, 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, la Commissione di Valutazione predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alle dotazioni finanziarie previste negli avvisi pubblici, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

La graduatoria è approvata con delibera del C.d.A. del Gal Piceno.

### 6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La delibera di approvazione della graduatoria è pubblicata sul sito [www.galpiceno.it](http://www.galpiceno.it).

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi sarà inviata la relativa comunicazione.

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC dal Presidente del Gal Piceno.

Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria i soggetti interessati possono proporre:

- Ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione via pec al soggetto richiedente o, in alternativa,
- Ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione via pec al soggetto richiedente.

## 7 Fase di realizzazione e pagamento

Il Gal Piceno 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 di SAL o di saldo.

Si fa presente che AGEA è il Soggetto pagatore per le Marche e quindi il solo deputato e legittimato all'erogazione delle somme di cui sopra per ANTICIPO e SALDO, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione. L'aiuto riconosciuto e concesso in conto capitale sarà liquidato, da parte di AGEA, subordinatamente alla esecuzione dei dovuti controlli e previo accertamento dell'esecuzione delle opere/intervento ed approvazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile inerente i lavori effettuati, sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate ed approvate, con la effettuazione dei controlli previsti.

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

### 7.1 operatività della filiera: raggiungimento, mantenimento, controlli

#### Raggiungimento e mantenimento dell'operatività

L'**operatività** della filiera si considera conseguita, 6 mesi dopo il provvedimento di ammissione al sostegno del Progetto di Filiera e termina dopo 3 anni da tale data.

#### Condizioni da garantire obbligatoriamente nel periodo di operatività

- A. Per almeno due anni (il primo anno parte nel momento dell'avvio dell'operatività della filiera e dura 12 mesi), sui 3 previsti per l'operatività della filiera, deve essere garantito un fatturato annuo almeno pari al 60% del fatturato annuo previsto dal business plan di filiera. Tale fatturato è calcolato tenendo conto esclusivamente del fatturato del prodotto di filiera, secondo le definizioni di cui al paragrafo 1;
- B. Nel caso di fatturato calcolato in domanda in base alla produzione media ad ettaro della coltura ed il prezzo medio di mercato del prodotto di filiera, tale valore di mercato sarà verificato tramite l'effettivo prezzo di vendita delle produzioni ottenute in filiera;
- C. Dalla data del collaudo delle opere e fino al termine del periodo di operatività, deve essere garantito il rispetto da parte delle imprese di trasformazione, dell'obbligo che almeno il 60% del prodotto lavorato dagli impianti finanziati, derivi da produttori agricoli di base partecipanti alla filiera agroalimentare oggetto dell'aiuto. Tali prodotti debbono essere conferiti in conformità al contratto di filiera sottoscritto dai partecipanti alla filiera stessa.

#### Modalità dei controlli effettuati sul rispetto degli obblighi della operatività

I controlli riguardano il periodo di 3 anni della operatività della filiera.

Per quanto riguarda il fatturato, le verifiche hanno ad oggetto i documenti contabili (fatture, registri contabili, ecc.), da cui si possa evincere la vendita dei prodotti da parte dei soggetti aderenti alla filiera verso

soggetti esterni alla filiera, siano essi consumatori finali, commercianti o ulteriori trasformatori. Analogamente a quanto indicato sopra, verrà controllato il rispetto da parte delle imprese di trasformazione, dell'obbligo che almeno il 60% del prodotto lavorato dagli impianti finanziati derivi da produttori agricoli di base partecipanti alla filiera agroalimentare oggetto dell'aiuto.

Nel caso di partecipazione a più filiere, ciascuna fattura emessa può essere presa in conto una sola volta nella verifica del raggiungimento del fatturato delle diverse filiere.

Sono fatti salvi tutti i restanti obblighi di controllo previsti dalla normativa specifica.

## 7.2 Variazioni progettuali

Successivamente all'approvazione della graduatoria finale potranno essere presentate al massimo 2 (due) domande di variante.

Sono da considerarsi "varianti" i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare:

- Variazione degli obiettivi, dei temi e delle strategie operative del progetto approvato;
- Modifiche finanziarie tra le tipologie di azione, di importo superiore al 10% del piano finanziario vigente.

Per quanto riguarda la modifica del soggetto promotore, questa deve intendersi come variante solo quando si ravvisa come cambio di beneficiario ovvero come cambio di CUAA. Il cambio del beneficiario o del rappresentante legale può avvenire a condizione che:

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

L'adesione di nuovi soggetti al contratto di filiera si configura come modifica non sostanziale con il solo obbligo da parte del Soggetto Promotore di presentare opportuna appendice registrata al Contratto di Filiera.

Qualora durante una annualità si verificano delle nuove adesioni al contratto di filiera, il Soggetto Promotore produce un'unica appendice annuale registrata con riportati tutti i nuovi aderenti al contratto.

Le modifiche, salvo i casi di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, non devono in nessun caso riguardare gli obblighi, gli impegni e vincoli imposti dal bando e dai Regolamenti UE.

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o di circostanze eccezionali al beneficiario non viene richiesto il rimborso, né parziale né integrale, per il mancato rispetto degli impegni assunti. Sono considerate e riconosciute come cause di forza maggiore e circostanze eccezionali quelle indicate ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1306/2013, o altre circostanze che potranno essere riconosciute dall'Autorità di Gestione.

### 7.2.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

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

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante fino a 60 giorni prima della data stabilita per la richiesta di pagamento. 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 complessivo approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario. Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa il contributo viene ricalcolato.

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità<sup>8</sup>).

### 7.2.2 Documentazione da allegare

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

- relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- 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.

### 7.2.3 Istruttoria delle domande

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

- La nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- La variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- Non comportino la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

L'istruttoria può determinare la totale o parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa. Nel secondo e nel terzo caso di parziale o totale inammissibilità la comunicazione del Presidente del Gal Piceno dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame indirizzate alla Commissione di Riesame.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

## 7.3 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. In tale casistica rientrano le modifiche apportate agli interventi previsti all'interno delle singole azioni che non alterano quindi il quadro economico approvato. Rientra nell'adeguamento tecnico la sostituzione in itinere del facilitatore.

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

<sup>8</sup>

**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.

Sono “**modifiche progettuali non sostanziali**” le soluzioni migliorative e le trasformazioni di dettaglio rispetto a quanto previsto dal piano aziendale. Per le modifiche progettuali non sostanziali non sussiste l’obbligo di comunicazione prima della realizzazione. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell’accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

#### **7.4 Domanda di pagamento dell’anticipo**

Non è previsto il pagamento dell’anticipo.

#### **7.5 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 una sola volta nell’arco della durata del progetto. E’ possibile erogare acconti fino all’80% dell’importo dell’aiuto totale concesso.

##### **7.5.1 Presentazione delle domande SAL**

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 del Gal Piceno. Alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

1. Relazione contenente:
  - a) Descrizione delle azioni intraprese e comparazione con il Piano pluriennale di Azione presentato;
  - b) Nel caso dell’azione 3) *Spese per attività di informazione e promozione*, elenco degli eventuali soggetti terzi incaricati dall’ente esecutore per la realizzazione delle singole iniziative.
2. Copia del materiale informativo, promozionale, pubblicitario diffuso in relazione all’investimento di cui si chiede l’aiuto;
3. Documentazione fotografica delle iniziative e delle attività effettuate;
4. Elenco preventivi prodotti ed indicazione di quello prescelto (per le attività svolte direttamente dal beneficiario);
5. Copia delle fatture o dei documenti fiscalmente validi, rilasciate dal soggetto erogatore del servizio e, ove ne ricorra il caso, copia del relativo documento di trasporto (d.d.t.). In sede di accertamento finale le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un’apposita codifica costituita dall’ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all’investimento finanziato e nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell’azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);
6. Documentazione attestante l’avvenuto pagamento:
  - a. 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 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, nonché la stampa dell’estratto conto riferito all’operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l’avvenuta transazione;
  - b. Copia assegni emessi per il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l’assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’assegno con il quale è stato effettuato il pagamento;



- c. Per pagamenti eseguiti con Carta di credito e/o bancomat intestati al soggetto promotore 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. Prospetto riepilogativo delle spese sostenute per i soci (spese di viaggio e vitto);
- 8. Elenco soci incaricati di collaborare alle varie iniziative (limitatamente alle attività promozionali svolte al di fuori del territorio italiano e di durata superiore ad una giornata);
- 9. Giustificativi di spesa per personale (vedi paragrafo 5.3.1. Spese ammissibili):
  - a. Richiesta rimborso spese;
  - b. Contratto di assunzione/collaborazione;
  - c. Cedolino paga mensile facilitatore;
  - d. Time sheet mensile;
  - e. Prospetto di calcolo del costo orario /giornaliero;
  - f. Mandato pagamento quietanzato o ricevuta bonifico;
  - g. Mod. F24 pagamento ritenute e contributi previdenziali.

### 7.5.2 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'adequatezza, la completezza dei documenti richiesti;
- Verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

## 7.6 Domanda di saldo

### 7.6.1 Presentazione delle domande di saldo

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro e non oltre i 36 mesi dalla comunicazione di finanziabilità. Alla richiesta di saldo deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

1. Relazione completa sull'andamento del progetto, sulle attività realizzate, le difficoltà incontrate ed i riscontri ottenuti. La relazione conterrà anche l'elenco dei soggetti terzi incaricati dall'ente esecutore per la realizzazione delle singole iniziative, gli eventuali esiti delle indagini e delle interviste previste in sede di progetto per la valutazione di efficacia del progetto stesso;
2. Copia del materiale informativo e promozionale diffuso in relazione all'investimento di cui si chiede l'aiuto;
3. Elenco preventivi prodotti ed indicazione di quello prescelto (per le attività svolte direttamente dal beneficiario);
4. Documentazione fotografica delle iniziative e delle attività effettuate;
5. Copia delle fatture o dei documenti fiscalmente validi, rilasciate dal soggetto erogatore del servizio e, ove ne ricorra il caso, copia del relativo documento di trasporto (d.d.t.). In sede di accertamento finale le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);
6. Documentazione attestante l'avvenuto pagamento:
  - 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 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, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione;

- Copia assegni emessi per il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento;
- Per pagamenti eseguiti con Carta di credito e/o bancomat 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;
- Prospetto riepilogativo delle spese sostenute per i soci (spese di viaggio e vitto);

7. Giustificativi di spesa per personale (vedi par. 5.3.1. Spese ammissibili):

- Richiesta rimborso spese;
- Contratto di assunzione / collaborazione;
- Cedolino paga mensile facilitatore;
- Time-sheet mensile;
- Prospetto di calcolo del costo orario /giornaliero;
- Mandato pagamento quietanzato o ricevuta bonifico;
- Mod. F24 pagamento ritenute e contributi previdenziali.

In caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 euro dal 1 gennaio 2019, all'atto di presentazione della domanda deve essere resa una dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli art. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm."

### **7.6.2 Istruttoria delle domande di saldo**

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

- Della presenza, adeguatezza e completezza dei documenti richiesti;
- Del fatto che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata;
- Dell'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.

### **7.6.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione progetto.**

Entro il termine dei tre anni previsto per completare il progetto, è possibile richiedere una proroga motivata per un massimo di 6 mesi, indicando:

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

## **7.7 Impegni dei beneficiari**

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

1. Destinare in via esclusiva il contributo oggetto di istanza per la realizzazione dell'intervento proposto e con le modalità indicate nel progetto presentato;
2. Realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità della misura e coerente con il progetto approvato;
3. Rendere noto al Gal Piceno, in base alle modalità previste dal bando, le eventuali variazioni e/o mancate realizzazioni degli investimenti autorizzati;
4. Rendicontare entro i termini stabiliti dal bando (cfr. Paragrafo 7.6.1);

5. Conservare a disposizione del Gal Piceno, 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;
6. consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del SdI) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni
7. Trasmettere, prima dell'avvio dell'iniziativa, al Gal Piceno le bozze grafiche;
8. Restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli organismi pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
9. Dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'allegato iii, parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14. (Cfr. paragrafo 7.7.1).

Inoltre il soggetto promotore deve garantire il raggiungimento di un fatturato di filiera pari ad almeno il 60% di quanto previsto nel Piano Pluriennale di Azione presentato con la domanda di sostegno, per almeno due bilanci annuali, anche non consecutivi, nell'arco temporale dei 3 anni di operatività della filiera stessa.

Il Soggetto promotore ha ulteriormente l'obbligo di comunicazione degli aggiornamenti degli aderenti al contratto di filiera.

#### **7.7.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità**

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

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

- 1) collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.
- 2) per operazioni il cui sostegno pubblico superi 50.000 euro, apposizione, in luogo ben visibile al pubblico, di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto (700x500 mm), che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano e dalla Regione Marche;
- 3) per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

**b) entro la data di presentazione della domanda di saldo** e comunque entro tre mesi dal completamento dell'operazione, il beneficiario espone, per gli investimenti finanziati, una targa informativa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico.

La suddetta cartellonistica oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito [https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_en](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en), dello Stato Italiano e della Regione Marche.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento.

Al seguente indirizzo internet [http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384\\_Areadownload](http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384_Areadownload) potranno essere scaricati i loghi e il materiale necessario per realizzare targhe, cartelli, ecc.

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.

Tutte le iniziative, pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando:

- a) L'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale, l'emblema regionale e quello del Gal Piceno;
- b) Il riferimento al sostegno da parte del PSL PICENO.

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.

## 7.8 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo<sup>9</sup> si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con D.G.R. n. 1669 del 10/12/2018 " Programma di Sviluppo Rurale Marche 2014-2020. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari. Misure non connesse alle superficie e agli animali. Revoca DGR n.1122 del 02/10/2017" ss.mm.

### Riduzione e decadenza dell'aiuto

Si applicano le riduzioni dell'aiuto previste dalle schede di misura del PSR, qualora in fase di controllo in itinere, ossia nel periodo di tre anni relativi all'obbligo del mantenimento delle condizioni di piena operatività della filiera, non fossero verificate le condizioni previste al precedente paragrafo 7.1. I progetti per i quali sia verificato il mancato raggiungimento dei livelli minimi di realizzazione e di efficacia saranno oggetto di una riduzione del tasso di aiuto pari al 20%.

## 7.9 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 tramite SIAR 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.

I provvedimenti di decadenza totale o parziale sono impugnabili davanti al giudice ordinario sulla base delle norme stabilite dal Codice di procedure civile.

## 7.10 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>10</sup>

Il GAL PICENO, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), informa che i dati forniti saranno oggetto di trattamento da parte del GAL Piceno, della Regione Marche, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate.

Il Titolare del trattamento è il GAL Piceno, con sede in Via Dante, 44 – 63087 COMUNANZA (AP).

Il Responsabile della Protezione dei dati ha sede in Via Dante, 44 – 63087 COMUNANZA (AP).

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è [picenoleader@pec.it](mailto:picenoleader@pec.it).

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

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017).

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

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

Ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale. E' necessario fornire i dati personali richiesti, in quanto, in mancanza di tali dati, non è possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Presidente del GAL Piceno presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Comunanza lì 01/07/2019

**Il Presidente**  
Domenico Gentili  
(Firma digitale)