



## Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

Asse IV – Approccio Leader

Misura 4.3.1.

Newsletter n. 37 del 29 marzo 2011

### In questo numero:

#### **Il GAL informa**

- Aspettando i bandi...

#### **Opportunità di finanziamento**

- Criteri per la concessione dei contributi da parte del Servizio Agricoltura forestazione e pesca per manifestazioni, convegni, iniziative e pubblicazioni in materia di agricoltura e sviluppo rurale.



### Aspettando i bandi....

In attesa dell'approvazione definitiva dei bandi da parte dei competenti uffici della Regione Marche, sembra opportuno evidenziare alcuni elementi, comuni a tutte le misure che verranno messe a bando, relativi alla modalità di presentazione delle domande di aiuto e alle modalità di gestione/rendicontazione degli interventi..

E' importante infatti sottolineare che, da quando il "LEADER" non è più una autonoma Iniziativa Comunitaria (come per LEADER, LEADER II e LEADER+) ma è stato inserito nel Piano di Sviluppo Rurale (PSR) per la programmazione 2007-2013 costituendone l'asse IV, c.d. "Approccio Leader", i Gruppi di Azione Locale (GAL) debbano uniformarsi, per l'emanazione dei bandi e l'attivazione delle misure, alle disposizioni contenute nel PSR, nel "Manuale delle procedure" approvato con DDS n. 429/S10 del 23.09.2010 e delle altre normative attinenti.

#### A) Fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e variato prima della presentazione della domanda di adesione al bando.

Tutti quelli che intendono presentare una domanda di aiuto devono necessariamente aprire un FASCICOLO AZIENDALE, anche se sono Enti Pubblici e non sono imprese agricole.

La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 01/12/1999. Le norme per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale, cartaceo ed elettronico, di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 173/98 ed all'art. 9 del DPR n. 503/99, sono riportate nelle Circolari AGEA ACIU.2005.210 e ACIU.2007.237 rispettivamente del 20/4/05 e del 6/4/2007.

L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra Beneficiario e GAL

Per le operazioni di apertura, aggiornamento e chiusura del fascicolo e per i documenti necessari alla tenuta dello stesso si rimanda all'apposito manuale AGEA "Manuale utente fascicolo aziendale" reperibile su [www.agri.marche.it](http://www.agri.marche.it) alla sezione "Pubblicazioni".

La costituzione e/o l'aggiornamento del fascicolo può avvenire presso un CAA: Centro di Assistenza Agricola, secondo le procedure del SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) o dei Sistemi informativi Regionali per l'acquisizione della documentazione e la validazione dei dati. In tal caso il soggetto incaricato dovrà provvedere alla archiviazione e protocollazione della documentazione acquisita per la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, comunicando all'Organismo Pagatore il luogo ove tale documentazione è custodita.

I soggetti che conferiscono il mandato scritto devono costituire il fascicolo presso la struttura prescelta, con l'impegno a fornire informazioni e documenti completi e veritieri utili alla loro identificazione con l'obbligo di fornire la documentazione necessaria al costante aggiornamento della propria situazione.

Il richiedente dovrà aggiornare il proprio Fascicolo aziendale SIAN e provvedere a "scaricarlo" nella sezione Impresa del SIAR prima della presentazione della domanda.

#### B) Modalità per la presentazione delle domande

Le domande di aiuto devono essere presentate obbligatoriamente prima dell'inizio dell'investimento e possono essere presentate dal giorno successivo feriale a quello della pubblicazione del bando.

La domanda di aiuto si compone di una parte informatizzata e di un'altra parte corredata di allegati in forma cartacea.

La domanda di aiuto, pena la **irricevibilità** della stessa, deve essere obbligatoriamente compilata on line su Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR) e rilasciata dal sistema entro il termine sopra previsto. L'accesso avviene al seguente indirizzo internet: <http://siar.regione.marche.it>

La sottoscrizione della domanda, da parte del richiedente, avviene in forma digitale mediante specifica smart card (Carta Raffaello).

Le Strutture abilitate all'accesso al SIAR possono essere i Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti e convenzionati con la Regione Marche e/o altri soggetti abilitati dall'Autorità di Gestione del PSR.

Ogni soggetto richiedente l'aiuto è tenuto all'apertura di una propria posizione anagrafica sul Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR), denominata "fascicolo".

La domanda di aiuto dovrà:

- essere caricata sul SIAR entro e non oltre le ore 13:00 della data di scadenza prevista dal bando a pena di irricevibilità

- ed altresì, sempre a pena di irricevibilità, dovrà pervenire in busta chiusa alla sede del GAL "Colli Esini San Vicino" sita in Apiro (cap 62021) (MC), Piazza Baldini n. 1, entro le ore 13,00 della data di scadenza prevista dal bando.

Sulla busta andranno apposti i seguenti elementi minimi:

**Identificativo del richiedente** (Denominazione, indirizzo, Partita IVA, recapito telefonico)

**Identificativo di misura** (Domanda di aiuto per la misura ....)

**Identificativo del bando** (Indicare il titolo del bando)

**Identificativo della domanda** (Identificativo SIAR)

Il recapito del plico rimane ad esclusivo carico e rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione, ovvero pervenga privo in tutto o in parte delle domande o dei documenti da allegare, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presa in carico della domanda di aiuto presso il GAL, consiste nella protocollazione del plico chiuso contenente la documentazione non acquisita sul sistema informativo della Regione.

C) Tra la documentazione da presentare **a pena di INAMMISSIBILITA'** della domanda di aiuto, i beneficiari privati dovranno allegare **n. 3 preventivi** di spesa;

Come ben specificato nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi - Anno 2010" elaborate dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (documento che potete scaricare dal nostro sito internet al seguente indirizzo: <http://www.colliesini.it/UtilityNEW.htm>)

Ai sensi dell'art. 55 del Reg. (CE) n. 1974/2006, nel caso di **acquisizione di beni materiali**, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario utilizzato a livello regionale e delle province autonome (es. strutture prefabbricate ed infissi), al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto, è necessario adottare una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.

Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro,

IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, non è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

I beni acquistati, salvo quanto previsto dal paragrafo 2.3, devono essere nuovi e privi di vincoli o

ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

D) Relativamente alla **realizzazione di opere edili a misura** (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezzari di riferimento adottati a livello di singola Regione e Provincia autonoma. Precedentemente alla data di liquidazione del saldo, è comunque necessario aver acquisito ogni utile documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata.

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva, o dei prezzi contrattuali nel caso di affidamento dei lavori tramite gara, ove questi siano complessivamente più favorevoli del prezzario, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita.

E) Circa gli **"Investimenti immateriali realizzati da privati"** (ricerche di mercato, brevetti, studi, attività divulgative, ecc.), al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

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

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare, oltre agli eventuali allegati tecnici (studi, analisi, ricerche, ecc.), anche una dettagliata relazione nella quale siano

evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

Sono escluse dalla precedente procedura le spese generali relative ad onorari di professionisti e/o consulenti, studi di fattibilità ecc., che di norma sono valutate in sede di verifica a consuntivo.

F) Nel caso di **operazioni realizzate da Enti Pubblici**, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni".

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano Straordinario contro le mafie", entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto "in house providing";
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

Nel caso in cui la scelta dell'Ente ricada sull'affidamento "in house providing", per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi;
- b) il soggetto affidatario svolga la maggior parte della propria attività in favore dell'ente pubblico di appartenenza.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

In certi casi, gli enti pubblici (Regioni, Province, Comuni, Comunità montane e altri enti locali) possono realizzare direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei lavori in economia,

Rientrano in tale categoria di spesa i lavori eseguiti direttamente da enti pubblici, i quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata, si assumono l'onere di realizzare, in tutto o in parte, le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri.

In questo caso, affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, l'ente pubblico che le sostiene assicura il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute.

#### G) **Certificazione della spesa**

Tutti i pagamenti, pena la non ammissibilità della spesa, dovranno essere effettuati esclusivamente con **"bonifico bancario o postale" anche via internet banking, completo di CRO.**

In sede di rendicontazione finale si dovranno allegare, in originale, fatture, documenti di trasporto, bonifico eseguito o ricevuta, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento.

L'acquisto di beni materiali deve sempre essere comprovato da fatture o da altri documenti aventi forza probante equivalente; inoltre, la natura e la quantità del bene acquistato devono essere sempre specificate.

Anche nel caso delle opere edili, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

#### H) **Condizioni di esclusione relative ai richiedenti**

Il sostegno non può essere concesso a:

- aziende in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà; in particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata o per i quali siano in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni suddette,
- soggetti ritenuti inaffidabili ex art. 26 del Regolamento (CE) n. 1975/2006, a seguito della verifica della condotta del richiedente nella realizzazione di operazioni, ammesse a finanziamento nell'ambito del PSR 2000-2006 o nella programmazione in corso.

Il richiedente risulta inaffidabile e la domanda di aiuto deve essere istruita negativamente quando si verificano contemporaneamente le seguenti condizioni:

il richiedente, nel periodo compreso tra il 2000 ed il momento della presentazione della domanda, è decaduto totalmente dal beneficio, in relazione ad operazioni cofinanziate dal FEAOGA (vecchia programmazione) o FEASR;

- il richiedente, avendo indebitamente percepito un contributo, a seguito di decadenza di cui al precedente punto, è stato iscritto nel registro dei debitori dell'OP o, in assenza di questo, nella banca dati dell'AdG;
- il richiedente ha ricevuto la richiesta di restituzione diretta, non essendo stato possibile procedere al recupero dell'indebito tramite compensazione;
- il richiedente al momento della domanda non ha ancora restituito la somma dovuta all'OP, né ha ottenuto la possibilità di rateizzare il debito.

Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è effettuata in seguito a rinuncia per causa di forza maggiore.

I) Il possesso dei requisiti che comportano l'attribuzione dei punteggi di seguito indicati, **dovrà essere necessariamente dimostrato attraverso la produzione di idonea documentazione**. Requisiti non dimostrati non potranno essere in alcun caso presi in considerazione al fine della attribuzione dei punteggi.

#### L) **Erogazione dei contributi**

Si fa presente che AGEA è il Soggetto pagatore per l'Italia e quindi il solo deputato e legittimato all'erogazione delle somme di cui sopra per anticipi, SAL e saldo, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione

#### M) **OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**

I beneficiari che richiedono e ottengono l'aiuto pubblico sono soggetti ai seguenti obblighi:

- garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobili e 5 anni per quelli mobili a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- non alienare volontariamente gli investimenti realizzati per un periodo di 5 anni a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore previsti nelle specifiche Disposizioni attuative;
- mantenere le condizioni che hanno determinato l'accesso al contributo (possesso dei requisiti che hanno consentito l'attribuzione del punteggio utile all'inserimento nella graduatoria dei progetti finanziabili);
- eseguire varianti solo in presenza di specifica autorizzazione;
- conservare a disposizione degli uffici della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- consentire ai soggetti di cui al punto precedente l'effettuazione delle altre forme di controllo necessaria nelle procedure di verifica;
- utilizzare in modo evidente il logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato VI al Reg (CE) 1974/2006 ([http://psr2.agri.marche.it/index.php?option=com\\_content&view=section&layout=blog&id=4&Itemid=40](http://psr2.agri.marche.it/index.php?option=com_content&view=section&layout=blog&id=4&Itemid=40)).

La mancata osservanza degli obblighi sopra elencati determinerà l'applicazione di provvedimenti di revoca (totale o parziale).

Potranno inoltre essere applicate le penalità previste dalla DGR n. 1543/2009 relativa a "disposizioni regionali di attuazione del D. MIPAF 20.03.2008 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

## Opportunità di finanziamento

### Criteria per la concessione dei contributi da parte del Servizio Agricoltura forestazione e pesca per manifestazioni, convegni, iniziative e pubblicazioni in materia di agricoltura e sviluppo rurale.

Con deliberazione n. 171 del 14/02/2011, pubblicata sul BURM n. 15 del 25.02.2011, la Giunta Regionale ha approvato i criteri e le modalità per la concessione dei contributi da parte del Servizio Agricoltura, Forestazione e Pesca per manifestazioni, convegni, iniziative e pubblicazioni in materia di agricoltura e sviluppo rurale.

#### **Contributo**

Il Servizio Agricoltura, forestazione e pesca eroga contributi, a titolo di partecipazione alle spese sostenute e rendicontate dal richiedente, per la realizzazione di iniziative di valorizzazione relative ai prodotti tipici e tradizionale e al paesaggio rurale delle Marche, meritevoli per le loro finalità. L'ammontare del contributo dipende dalla pesatura dell'evento determinata a seguito dell'istruttoria effettuata sulla base dei criteri individuati e sarà determinato entro un minimo di € 1.000,00 ed un massimo di € 10.000,00. Non potrà comunque superare il 50% della spesa sostenuta e rendicontata. Tali limiti potranno essere eccezionalmente superati solo nel caso di iniziative particolarmente significative e rilevanti ai fini della realizzazione

delle politiche di settore.

#### **Soggetti richiedenti**

- Enti pubblici (EE.LL./Università, etc...)  
- Soggetti privati (Aziende agricole, istituti, associazioni, organismi rappresentativi di aziende agricole e agroalimentari) che svolgono attività da almeno tre anni.

#### **Modalità di richiesta del contributo**

Per ottenere il contributo deve essere redatta una domanda indirizzata all'Assessore Regionale Agricoltura e per conoscenza al Dirigente del Servizio Agricoltura, forestazione e Pesca Via Tiziano n. 44 – 60125 Ancona

#### **Spese ammissibili e non ammissibili**

Le Spese ammissibili sono quelle intestate al soggetto richiedente strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa.

Non sono ammissibili:

- le spese per il funzionamento del soggetti richiedente (spese telefoniche, informatiche, ecc.)
- le spese di viaggio, trasporto e pernottamento quando l'ospite percepisca un compenso
- spese di acquisto di beni e servizi non funzionali all'iniziativa

#### **Modalità di concessione del contributo**

Il contributo è concesso con decreto del Dirigente del Servizio Agricoltura, forestazione e Pesca

#### **Obblighi dei soggetti richiedenti**

- realizzare l'iniziativa nei modi e nei tempi indicati nella domanda ed approvati dal Dirigente del Servizio Agricoltura, forestazione e Pesca (pena la revoca totale o parziale del contributo)  
- Comunicare modifiche o variazioni a quanto indicato nella domanda al Dirigente del Servizio Agricoltura, forestazione e Pesca che si riserva di esaminarle nei 15 giorni successivi alla comunicazione  
- Ogni forma di responsabilità è da attribuirsi al soggetto richiedente  
Nell'organizzazione delle iniziative deve essere fatta menzione della partecipazione finanziaria della Regione, apponendo sul materiale prodotto per la pubblicizzazione dell'iniziativa l'indicazione "Con il contributo della Regione Marche – Assessorato all'Agricoltura" **Modalità di erogazione del contributo**

Il contributo sarà erogato a saldo sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate tramite un prospetto

finanziario e documentate e previa presentazione di una breve relazione sugli obiettivi raggiunti con la realizzazione dell'iniziativa. Qualora le spese sostenute risultassero inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà liquidato con riguardo ai costi effettivamente sostenuti.

#### **Revoca del contributo**

Viene disposta la revoca parziale o totale del contributo nonché la restituzione di quanto eventualmente erogato, maggiorato degli interessi legali, nei seguenti casi:  
- richieste di modifiche o variazioni non coerenti con i criteri indicati nel presente atto;  
- quando non sia stata realizzata l'iniziativa;  
- quando dalla documentazione prodotta risultano irregolarità o accertate mendacità delle dichiarazioni rese;  
mancato arrivo dei documenti previsti per la  
- liquidazione dell'aiuto (relazione, prospetto finanziario, giustificativi di spesa) entro 12 mesi dalla comunicazione di concessione del contributo;  
quando il soggetto richiedente usufruisca di altre contribuzione previste dal leggi regionali per la stessa iniziativa.