

PSR MARCHE 2014 – 2020

Sottomisura 16.1 - Sostegno alla creazione e al funzionamento di Gruppi Operativi del PEI

Azione 2 “Finanziamento dei Gruppi Operativi”

FEASR - Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l’Europa investe nelle zone rurali

La gestione del progetto e gli impegni dei partner

Info Day

Febbraio 18 2019

ASSAM – Osimo ore 14:30
Via Industria, 1 Osimo Stazione

È TEMPO DI AGRICOLTURA

PSR MARCHE 2014-2020

Unione Europea / Regione Marche
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

Unione Europea

MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

REGIONE MARCHE

Alcuni dati sulle domande finanziabili

Decreto DDPF 143/IAB del 28/12/2018 → approvazione elenco domande finanziabili

SETTORE	N. DOM	SPESA AMMESSA €	%
AGRICOLTURA SOCIALE	1	319.800,00	3%
BIOPRODOTTI	2	530.807,00	5%
CANAPA	2	355.228,00	4%
CARNI BOVINE	3	1.126.528,00	11%
CARNI DI POLLAME	1	324.766,00	3%
CARNI SUINE	2	458.024,00	5%
CEREALI	5	1.969.176,00	19%
FORESTAZIONE	1	289.570,00	3%
LATTE	2	762.465,00	8%
LUPPOLO	1	239.099,00	2%
OLIO	3	905.000,00	9%
ORTOFRUTTA	7	1.870.709,00	19%
VITIVINICOLO	3	958.680,00	9%
	33	10.109.852,00	100%

Domanda di pagamento dell'anticipo

L'anticipo può essere concesso fino ad un massimo del **50%** del contributo concesso (per la sola componente investimento).

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata attraverso **il SIAR**

Documentazione da presentare:

a) **garanzia fidejussoria** stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA (modulistica sul SIAR).

b) in caso di contributo richiesto pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31.12.2018 e nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro dal 1.1.2019: 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 artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.

Il richiedente deve inoltre dichiarare di **non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale** ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale."

Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare **una** richiesta di variante al progetto approvato per ogni annualità.
Sono da considerarsi varianti le tipologie di modifiche del progetto originario di seguito elencate:

- modifiche degli elementi che hanno determinato l'**ammissibilità** della domanda: Requisiti del soggetto richiedente (par. 5.1.1.), Requisiti dei partecipanti al progetto di cooperazione (par. 5.1.2.), Requisiti del progetto (par. 5.1.3.);
- modifiche delle **tipologie di operazioni approvate**, che non incidono sull'assegnazione dei punteggi effettuata dalla commissione di valutazione;
- tutte le modifiche del **quadro economico** originario consistenti in spostamenti di risorse tra le diverse tipologie di spesa previste al par. 5.2.1 e tra i diversi partner superiori complessivamente al **10%** del valore totale della spesa ammessa.

Si specifica che **non sono ammissibili** varianti al progetto approvato che vanno a modificare elementi e/o parametri che incidono sull'assegnazione dei punteggi effettuata dalla Commissione di Valutazione.

Variazioni progettuali

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

Documentazione da allegare alla variante

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

Gli spostamenti di risorse tra le diverse tipologie di spesa previste al par. 5.2.1 e tra i diversi partner **inferiori o uguali complessivamente al 10%** del valore totale della spesa ammessa vanno comunicati almeno 30 giorni prima della presentazione della domanda di pagamento.

Adeguamenti tecnici

Sono da considerarsi “adeguamenti tecnici” e “modifiche tecniche non sostanziali”, i cambiamenti del progetto originario che **non alterano** i parametri che hanno reso finanziabile l’iniziativa.

In tale casistica rientrano le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative proposte nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, quali ad esempio:

a) l’adeguamento del cronoprogramma,
b) il cambio del preventivo purché accompagnato da adeguata relazione tecnico–economica,
c) l’inserimento di nuove professionalità da destinare alle attività del progetto.

Variazioni della composizione del partenariato

In tale casistica rientra:

La modifica del **soggetto capofila** che è consentita soltanto in casi debitamente motivati (es: decesso del legale rappresentante, gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, ecc.) alle seguenti condizioni:

- che il subentro **non modifichi** le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compresi gli elementi oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione dei punteggi;
- 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 e/o decennale successivo all'ultimazione del piano aziendale.

Variazioni della composizione del partenariato

Modifica dei **partner**:

- **Uscita di un partner:** i partner rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del partner uscente, fornendo alla Regione Marche una descrizione dettagliata delle stesse e della nuova ripartizione delle attività tra i partner restanti.
  - Deve essere **garantita la condizione minima di composizione del partenariato** e **non devono essere modificati gli elementi** oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione dei punteggi.
- **Sostituzione di un partner** con uno nuovo: questo deve possedere le caratteristiche di eleggibilità previste dal bando e la medesima natura del partner sostituito. I partner che intendono entrare in sostituzione sono obbligati a fornire tutta la documentazione attestante **il possesso dei requisiti di ammissibilità** previsti dal bando e ad indicare in modo dettagliato **le attività di cui si fanno carico** impegnandosi a realizzarle oltre che a sottoscrivere il contratto di cooperazione. In tale caso è necessaria pertanto una modifica dell'Atto Costitutivo dell'ATI/ATS/RTI/Consorzio.

Variazioni della composizione del partenariato

Modifica dei **partner**:

- **Entrata di un nuovo partner:** purché questi ultimi posseggano le caratteristiche di eleggibilità previste dal bando e forniscano tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità ed il dettaglio delle attività di cui si fanno carico impegnandosi a realizzarle; tali soggetti devono altresì sottoscrivere il contratto di cooperazione.

Il venire meno di uno dei partner può determinare la **revoca** parziale o totale del contributo, nei casi in cui il Partner era determinante per i criteri di accesso e selezione.

Le variazioni della composizione del partenariato devono essere **motivate** e richieste dal capofila nonché **sottoscritte** dal partner uscente e dagli eventuali partner che intendono subentrare.

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

E’ possibile presentare richieste di liquidazione dell’aiuto su Stato Avanzamento Lavori:

a. al raggiungimento di almeno il **30%** del contributo totale richiesto;
b. a conclusione di **ciascuna annualità** di progetto.

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

a) dichiarazione sottoscritta dai componenti del G.O. che rendicontano spese, resa ai sensi degli Artt. 46-47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, che per i costi sostenuti **non si è usufruito di altri contributi pubblici;**

b) **relazione tecnica illustrativa delle attività svolte** (redatta secondo il modello che sarà predisposto dal Servizio Politiche Agroalimentari) con allegata documentazione probatoria (fotografie, fogli firma per presenze ad incontri, copie inviti, ecc…) e **riepilogo delle spese sostenute**;

c) un **abstract** redatto in lingua italiana ed inglese e contenente la descrizione sintetica dei risultati dell’attività svolta, i cui contenuti potranno essere utilizzati per la rete PEI e ogni altra finalità divulgativa della Regione (modello Allegato A6);

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

……SEGUE…… documentazione da presentare **tramite SIAR**:

d) **TRE differenti offerte di preventivo** per ciascuna acquisizione di beni e/o servizi. I preventivi dettagliati di spesa debbono essere forniti da ditte specializzate datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi a servizi/prestazioni con le **medesime caratteristiche** e prodotti da tre fornitori **diversi ed in concorrenza** tra loro (**COMPARABILI ed IN CONCORRENZA**)

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.

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

Nel caso il preventivo selezionato **non sia il più economico**, occorre la presentazione di una relazione giustificativa della scelta;

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

……SEGUE…… documentazione da presentare **tramite SIAR**:

e) copia dei **giustificativi di spesa** (*fatture o 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 . In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa);*

f) documentazione comprovante **l'avvenuto pagamento**, come di seguito specificata:

✓*bonifico bancario singolo/RiBa.* copia dell'ordine di bonifico o della RiBa con evidenza del bonifico non revocabile ("eseguito" o "pagato"), con causale riportante gli estremi di ciascuna fattura rendicontata. Nel caso del bonifico tramite home banking, è necessario produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso fornire l'estratto conto;

✓*assegno bancario*. Solo se l'assegno ha la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto del conto corrente riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso;

✓*mandato di pagamento*. copia del mandato di pagamento. Con gli estremi del documento di spesa che viene pagato e l'attestazione di esecuzione entro i termini di presentazione della domanda di pagamento (ad esempio, il timbro del tesoriere che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato);

✓*Carta di credito/bancomat*. Produrre estratto conto. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. In ogni caso non sono ammessi pagamenti effettuati tramite carte prepagate.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti;

- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal capofila e dai partner di progetto.

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

……SEGUE…… documentazione da presentare **tramite SIAR**:

g) Per le spese riferite al **personale** occorre produrre:

- ✓ **lettere di incarico** che devono contenere: il riferimento alla sottomisura, all'ID della domanda di sostegno ed al progetto innovativo, le attività da svolgere, le modalità di esecuzione e la relativa durata, la quota parte da imputare al progetto;
- ✓ **buste paga** (con evidenza della quota rendicontata sul progetto) e time-sheet mensili, firmati dal collaboratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro;
- ✓ **schema riepilogativo dei costi del personale** rendicontato (secondo lo schema allegato al presente bando - Allegato A5);
- ✓ **contratti relativi al personale non dipendente** che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- ✓ copia estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il **pagamento degli oneri e ritenute**;
- ✓ per le spese del personale, in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita **dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo** degli emolumenti del personale;
- ✓ in tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita **dichiarazione sostitutiva** del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzi il dettaglio delle spese imputate al progetto comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi, salvo possibilità di verificare ex-post i documenti di dettaglio (esempio dichiarazione del sostituto di imposta, ecc.).

Schema rendicontazione personale

REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SERVIZIO POLITICHE
AGROALIMENTARI

ALLEGATO "A5"
SCHEMA RENDICONTAZIONE PERSONALE
(per ciascun soggetto partner e per ogni dipendente o subordinato)

Acronimo:	
Progetto:	
Attività:	
_____ (Soggetto partner) - Spese sostenute per il PERSONALE	
Dipendente:	**Tipo Contratto:** **Categoria:**

Anno	Mese	BUSTA PAGA Importo Lordo mese Totale		INPS a carico azienda (versato nel mese) Importo	ENPAIA a carico azienda (versato nel mese) Importo	……. (versato nel mese) Importo	COSTO TOTALE MENSILE Importo	COSTO ORARIO (calcolato come previsto al punto 5.3.2 del bando) Importo	COSTO RENDICONTATO (in base al tempo dedicato al progetto1) Importo	ESTREMI DEL PAGAMENTO (allegare la copia del documento attestante il pagamento)					
										Importo netto busta paga	Ritenute busta paga	INPS	ENPAIA	……	…….
Totale				-	-	-	-	-	-						

TOTALE GENERALE -

Schema per time-sheet mensile

REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SERVIZIO POLITICHE
AGROALIMENTARI

Schema per Time sheet mensile dei dipendenti o subordinati

Acronimo:
Progetto:
Attività:
_____ (Soggetto partner) - Spese sostenute per il PERSONALE
Dipendente:
TIME SHEET

Data	inizio	fine	Totale ore	Attività	Firma
		Totale ore		**Indicare costo orario lordo medio mensile €_____**	

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

……SEGUE…… documentazione da presentare **tramite SIAR**:

La documentazione relativa alle **spese sostenute da ciascun partner** sarà presentata dal soggetto capofila **in unica soluzione.**

In sede di accertamento finale, nel caso di documenti contabili sui quali non è possibile riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, verranno annullati i rispettivi originali con l'apposizione della dicitura "Prestazione e/o fornitura inerente all'attuazione della Misura "16.1" del PSR Marche - Reg. CEE 1305/13".

Le fatture debbono recare, **pena l'inammissibilità della spesa**, il **dettaglio delle attività svolte** con **specifico riferimento all'azione finanziata**.

Si ricorda che i documenti di spesa e quelli attestanti l'avvenuto pagamento devono essere resi disponibili dal beneficiario in **originale** per gli accertamenti ed i controlli previsti e conseguentemente conservati per tutto il periodo di impegno relativo alla misura.

Proroga dei termini ultimazione lavori

Il termine per l'ultimazione delle attività e per la competenza delle spese è fissato in minimo di **2 anni** ed un massimo di **3 anni** dalla data di comunicazione di inizio attività, in relazione alla scelta della durata del progetto.

L'inizio delle attività può avvenire dopo la presentazione della domanda e comunque non oltre tre mesi dalla comunicazione di finanziabilità.

È possibile richiedere **n. 3 proroghe motivate** per un **periodo massimo di 12 mesi per l'intero progetto**, indicando:

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

E' possibile richiedere inoltre, sempre in casi debitamente motivati, la **proroga** di un mese per la presentazione del **SALDO** finale.

Impegni dei beneficiari

- ✓ Presentare **copia dell'atto costituivo** dell'ATI/ATS/RTI/CONSORZIO entro **60** giorni dalla data di comunicazione della finanziabilità della domanda di sostegno;
- ✓ Effettuare la comunicazione di inizio lavori entro **1 mese** dall'avvio delle attività di progetto, che comunque **non potrà avvenire oltre 3 mesi** dalla comunicazione di finanziabilità;
- ✓ **realizzare il programma** previsto dal progetto nei termini indicati al punto 7.6.3 in relazione alla data di comunicazione di finanziabilità e presentare la rendicontazione (domanda di saldo) entro i tre mesi successivi;
- ✓ realizzare l'intervento in modo **conforme** rispetto alle finalità delle misura e coerente con il progetto approvato;
- ✓ **conservare** a disposizione degli uffici della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la **documentazione originale** di spesa dei costi ammessi a contributo e la documentazione dimostrativa delle attività svolte, per i 5 anni successivi alla data del decreto di liquidazione del saldo del contributo;
- ✓ consentire **l'accesso in azienda** ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni
- ✓ **restituire**, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;

Impegni dei beneficiari

- ✓ dare **adeguata pubblicità** al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr paragr. 7.7.1);
- ✓ **Inviare il calendario delle azioni informative e divulgative** con indicazione del luogo di svolgimento e del titolo delle iniziative entro il termine del mese precedente e comunque con **5 giorni** di anticipo rispetto alla realizzazione di attività progettuali; si specifica che tale obbligo deve essere rispettato anche per i progetti che vengono avviati prima della comunicazione di finanziabilità. Le comunicazioni dovranno essere inoltrate via PEC all'indirizzo regione.marche.agricoltura@emarche.it e via mail all'indirizzo andrea.bordoni@regione.marche.it;
- ✓ Inviare una **relazione tecnica illustrativa** delle attività svolte per ciascuna annualità di progetto (redatta secondo il modello allegato al bando e predisposto dal Servizio Politiche Agroalimentari) entro i 3 mesi successivi la conclusione dell'annualità, nel caso in cui non venga richiesto entro il suddetto termine il SAL annuale.

Erogare le somme spettanti a ciascun partner e trasmettere alla regione Marche la documentazione attestante il pagamento entro 30 giorni dalla data di accredito del contributo sul proprio conto corrente dedicato da parte dell'organismo Pagatore

Disposizioni su informazione e pubblicità

Per tutte le operazioni, il **beneficiario del contributo** è tenuto 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), in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito del PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale **supera 50.000 €**, il beneficiario espone una **targa informativa** contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
2. per i beneficiari che dispongono di un **sito web** per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione

b) **Entro la data della presentazione della domanda di pagamento per gli investimenti finanziati** il beneficiario espone una **targa informativa permanente o un cartellone** pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico.

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

Disposizioni su informazione e pubblicità

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

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

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

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate **in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14;** le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

Comunicazioni ai beneficiari

Lettera trasmissione comunicazioni ai beneficiari, prot. 0055448|15/01/2019|R_MARCHE|GRM|IAB|P

Si comunica:

- **Termine ultimo** per la presentazione dell'atto costitutivo dell'ATI/ATS/RTI/ CONSORZIO: 26/02/2019,
- l'atto costitutivo dell'Aggregazione deve contenere l'attribuzione del **mandato con rappresentanza al mandatario** (soggetto capofila). Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata che deve contenere almeno:
  a) dati identificativi delle parti che intervengono alla costituzione del mandato quali
  b) rappresentanti dei soggetti associanti,
  c) il tipo di associazione che si intende costituire,
  d) gli obiettivi di detta associazione,
  e) identificazione della mandataria e del legale rappresentante che agisce per l'esecuzione del mandato,
  f) poteri conferiti a tale soggetto,
  g) l'indicazione della percentuale di partecipazione di ogni singolo partner articolata per voci di spesa e la corrispondente quota di contributo;
  h) l'esonero della Regione Marche da qualsivoglia responsabilità giuridica nel caso di controversie che possano insorgere tra le imprese stesse in ordine alla ripartizione del contributo regionale.

Si fa presente inoltre che il mandato è **gratuito e irrevocabile** e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti dell'AdG del PSR Marche.

Disposizioni su informazione e pubblicità

All’interno dell’atto costitutivo dell’aggregazione, o in un documento ad esso allegato, vanno :

- ✓ individuati gli impegni e le responsabilità risultanti dal progetto approvato;
- ✓ disciplinati i rapporti interni, compreso il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto.

Nel caso in cui nell’atto costitutivo o in un documento ad esso allegato non siano contenuti gli elementi di cui al Modello di Accordo di Cooperazione e di Regolamento Interno allegati al bando di cui al DDS n. 434 del 28/12/2017 e ss.mm.ii., unitamente all’atto costitutivo dovranno essere **allegati i suddetti documenti sottoscritti** da tutti i componenti dell’Aggregazione.
Con l’Accordo di Cooperazione va trasmesso **il piano finanziario riformulato** alla luce dell’esito istruttorio di ammissibilità.

Il progetto dovrà comunque **raggiungere gli obiettivi prefissati** in domanda di aiuto e le azioni progettuali che non hanno ottenuto l’ammissibilità a seguito di controllo istruttorio dovranno essere realizzate con costi a carico del partenariato. Il G.O. potrà avvalersi della facoltà di presentare varianti progettuali secondo quanto previsto dal bando di accesso.

Disposizioni su informazione e pubblicità

Nel caso in cui il costituendo Gruppo Operativo abbia già previsto o stia prevedendo una variazione della composizione del partenariato rispetto a quanto presentato con la domanda di sostegno, l'atto costitutivo dell'ATI/ATS/RTI/CONSORZIO potrà essere redatto e sottoscritto secondo la **nuova composizione**, fatti salvi gli adempimenti previsti al paragrafo 7.3 del bando.

La presentazione della documentazione richiesta come sopra ai sensi del bando di riferimento **è abilitata su SIAR alla sezione GESTIONE LAVORI del progetto come ADEGUAMENTO TECNICO.**
In caso di variazione dei soggetti partner di progetto si chiede, nell'ambito dell'adeguamento tecnico, di **aggiornare** l'elenco dei soggetti partecipanti.

Tutti i partner beneficiari ultimi che ricevono aiuti soggetti al regime **de minimis** dovranno **aggiornare** la dichiarazione "de minimis" presentata con la domanda di sostegno o inviarne ex novo per i nuovi partner subentranti. Il modello della suddetta dichiarazione è scaricabile direttamente da SIAR.



PSR MARCHE 2014 – 2020

Sottomisura 16.1 - Sostegno alla creazione e al funzionamento di Gruppi Operativi del PEI

Azione 2 “Finanziamento dei Gruppi Operativi”

FEASR - Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l’Europa investe nelle zone rurali

Grazie per l’attenzione

Info Day **Febbraio 18 2019**

ASSAM – Osimo ore 14:30
Via Industria, 1 Osimo Stazione

È TEMPO DI AGRICOLTURA

PSR MARCHE 2014-2020

Unione Europea / Regione Marche
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

Unione Europea

MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

REGIONE MARCHE