



Luogo di emissione	Numero:	Pag. <b>1</b>
Ancona	Data:	

**DECRETO DEL DIRIGENTE DELLA  
P.F. COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELL'IMPRESA AGRICOLA  
N. 104/CSI DEL 29/03/2012**

**Oggetto: DM 19867/11 - DGR 1630/11 Criteri realizzazione Progetto – Conoscere il biologico nelle Marche – Bando azione 3.2.1 “Stabilizzazione dei GAS e incontri con i ristoratori” Imp. € 35.000,00 U.P.B. 3.09.03 Cap. 30903118 Bilancio 2012**

**IL DIRIGENTE DELLA  
P.F. COMPETITIVITA' E SVILUPPO DELL'IMPRESA AGRICOLA**

- . . . -  
(omissis)

**- D E C R E T A -**

- di approvare ed indire, in attuazione alla DGR n. 1630 del 07/12/2011, avente come oggetto “DM 14.10.2011 n. 19867 - Programma di azione nazionale per l'agricoltura biologica e i prodotti biologici FONDI 2009 - Progetto regionale - Conoscere il biologico nelle Marche - di informazione e comunicazione sui prodotti biologici”, il bando per l'azione 3.2.1 “Stabilizzazione dei GAS e incontri con i ristoratori”, così come riportato nell'allegato A al presente decreto quale parte integrante e sostanziale;
- di stabilire il giorno 20/04/2012 quale termine per la presentazione delle domande;
- di destinare all'attuazione del presente bando la dotazione finanziaria di euro 35.000,00, ai sensi della DGR n. 1630 del 07/12/2011;
- che la copertura finanziaria del presente atto è assicurata dalla disponibilità del capitolo 30903118 UPB 3.09.03 del bilancio di previsione 2012;
- di eseguire gli interventi in conformità alla normativa sugli aiuti di stato per il settore agricolo con riferimento all'art. 15 del Reg. CE 1857/06;
- che secondo quanto stabilito dalla richiamata DGR il finanziamento dell'azione prevede una intensità di aiuto non superiore al 100% dei costi ammissibili previsti dal Reg CE 1857/06 ed una spesa massima ammissibile di €. 35.000,00;
- di dare la massima diffusione al presente atto attraverso la pubblicazione sul BUR Marche ai sensi della L.R. n. 17/03, nonché sul sito regionale [www.agri.marche.it](http://www.agri.marche.it), e attraverso le Strutture Decentrate Agricoltura, le Organizzazioni Professionali.

Luogo di emissione, Ancona

**IL DIRIGENTE**  
**Roberto Luciani**



Luogo di emissione	Numero:	Pag.
Ancona	Data:	<b>2</b>

- ALLEGATI -

## **Programma di Azione Nazionale per l'agricoltura biologica e i prodotti biologici 2008 – 2009**

### **Progetto: CONOSCERE IL BIOLOGICO NELLE MARCHE anno 2012**

#### **Azione 3.2.1**

#### **Stabilizzazione dei GAS e incontri con i ristoratori**

#### **1. AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO**

La presente azione è applicata nell'intero territorio regionale.

#### **2. OBIETTIVI**

Aumentare il consumo delle produzioni biologiche stimolando la conoscenza delle specificità produttive sostenibili e di rispetto della natura delle stesse presso i cittadini-consumatori

1. Stimolare la costituzione dei GAS o accrescere il numero dei consumatori associati in quelli già esistenti soprattutto nelle città più popolate sensibilizzandoli all'acquisto di prodotti biologici;
2. Stimolare le attività di comunicazione e collaborazione tra i GAS territoriali al fine di aggregare la domanda di prodotti biologici;
3. Accrescere la sensibilizzazione dei produttori biologici locali alla elaborazione di un'offerta (soprattutto ortofrutticola) continua e articolata in grado di soddisfare le richieste dei GAS;
4. Organizzare di due o più incontri fieristici nel territorio regionale di cui almeno uno durante la Settimana del Biologico Nazionale (14 – 27 maggio 2012) che, oltre alla presenza del mondo produttivo biologico, propone momenti di approfondimento sulle tematiche relative al consumo responsabile e alle sue implicazioni ambientali in un contesto di partecipazione diretta del visitatore;
5. Organizzare un incontro con le associazioni sindacali e di categoria dei ristoratori per promuovere la conoscenza delle produzioni biologiche mediante azioni di co-marketing che coinvolga ristoratori e agricoltori.

#### **3. ORGANISMI RICHIEDENTI**

Le domande di finanziamento per i progetti di rafforzamento dei Gruppi di Acquisto Solidale di cui alla presente azione possono essere presentate da:

- Associazioni o società che prevedono nel proprio statuto la diffusione e il sostegno dell'agricoltura biologica o attività di servizio per il settore agricolo;
- ATS e ATI costituite tra i soggetti di cui al precedente trattino.
- disporre di almeno una sede legale in Regione.

#### **4. DESTINATARI**



Luogo di emissione	Numero:	Pag.
Ancona	Data:	<b>3</b>

Destinatari della presente misura sono i cittadini-consumatori, i ristoratori e gli imprenditori agricoli biologici.

## 5. INTERVENTI AMMISSIBILI

Gli obiettivi della presente attività possono essere perseguiti attraverso le tipologie di azioni informative illustrate nella **tabella A** di seguito riportata.

**TABELLA A: TIPOLOGIE DI AZIONI INFORMATIVE**

TIPOLOGIE AZIONI INFORMATIVE	DESCRIZIONE	Ore personal e interno (indicative)	COSTO MASSIMO €	Modalità indicative per la documentazione delle attività
<b>Incontri informativi collegiali e rete dei GAS</b>	Si intende incontro informativo collegiale la riunione aperta con un numero indicativo di 15 destinatari della durata di almeno 3 ore per l'informazione su tematiche del progetto approvato, attivando anche percorsi di conoscenza tra gruppi di acquisto territoriali.	15	250	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lettera di convocazione protocollata</li><li>- Elenco aziende a cui è stato inviato l'invito</li><li>- Richiesta sala protocollata (se non in possesso)</li><li>- Registro presenze sottoscritto dai partecipanti</li></ul>
<b>Incontri di co-marketing</b>	Si intendono quegli incontri promossi presso i ristoratori con la presenza di almeno un produttore biologico, che "racconta il suo prodotto" utilizzato nel menù o nella degustazione guidata offerti al cittadino - consumatore.	10	150	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lettera di convocazione agricoltore/i protocollata</li><li>- Elenco aziende a cui è stato inviato l'invito</li><li>- Locandina pubblicitaria</li></ul>
<b>Organizzazione manifestazioni fieristiche</b>	Si intendono le fiere che, oltre all'esposizione di produttori biologici, preferibilmente della zona, portano a conoscenza dei cittadini anche altri servizi e prodotti dell'economia solidale promuovendo anche momenti conviviali e di esperienze dirette dei cittadini. Sono compresi i costi di affitto degli spazi e di organizzazione dell'evento compresa la polizza assicurativa di responsabilità civile, con un numero indicativo di 35 - 40 espositori.	100	8.000	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manifesto o locandina</li><li>- Elenco aziende a cui è stato inviato l'invito</li><li>- Richiesta partecipazione espositori</li><li>- Richiesta spazi affissioni comuni</li><li>- Fatture tipografia, affissioni, uso spazi</li></ul>
<b>Seminari informativi</b>	Informazione con approfondimento su tematica specifica, con presenza di relatore esterno con indicativamente 10 partecipanti, della durata di almeno 4 ore, anche articolato su più sessioni.	30	800	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lettera di convocazione protocollata o invito</li><li>- Elenco aziende a cui è stato inviato l'invito</li><li>- Richiesta sala protocollata (se non in possesso)</li><li>- Registro presenze sottoscritto dai partecipanti</li><li>- Fatture tipografia (ev.), uso sala (ev.)</li></ul>

La colonna delle ore di personale dipendente o collaboratore da impiegare per la realizzazione delle singole iniziative, riporta dati indicativi. Il soggetto richiedente può prevedere il superamento dei valori indicati in colonna con adeguate giustificazioni e dimostrazioni, che saranno valutate dalla commissione istruttoria.



Luogo di emissione	Numero:	Pag.
Ancona	Data:	<b>4</b>

Nella consapevolezza che l'oggetto dell'attività, il Gruppo di Acquisto Solidale GAS, è un'entità ancora non ben definita a livello giuridico, a seguito delle azioni che questo svolge, tenendo conto della necessità di avere un riscontro oggettivo per le attività che saranno svolte, si precisano le caratteristiche che le azioni di stabilizzazione dei GAS debbono avere:

- i nuovi GAS o l'ampliamento di quelli esistenti, in virtù dell'azione di servizio volontario verso l'esterno, il proprio territorio, i produttori ecc.... tipico del volontariato oltre alle forme di mutualità tra i soci, dovranno essere ricondotti ad una associazione di promozione sociale (APS) o di altro tipo,
- promozione negli stessi di una "Carta dei valori" che qualifichi la "S" di solidale, oltre a quelli già presenti nella Carta dei 13 Criteri a livello nazionale, nella ricerca e selezione dei produttori agricoli come locali, rispettosi della persona e rispettosi dell'ambiente (prodotti biologici certificati), mediante il confronto del "prezzo equo" di ciascuno prodotto,
- l'organismo che verrà incaricato di gestire le azioni previste nel presente bando dovrà assicurare interventi in tutte le 5 Province accertando con Codesti Enti l'esistenza di analoghe iniziative in atto nel loro territorio ed in caso affermativo, coordinare gli interventi con l'Ente stesso;

Il Progetto dovrà avere un importo minimo di €. 35.000,00 (IVA inclusa) pena la non ammissibilità ed essere applicato su tutto il territorio regionale.

## 6. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese relative ad attività del progetto approvato sostenute a decorrere dalla data di presentazione della domanda. Sono ammissibili i documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti, relativi alle attività ammissibili, emessi entro la data di presentazione della domanda di pagamento.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa, comunque strettamente riferite alla realizzazione del progetto:

1. realizzazione di manifestazioni fieristiche, incontri informativi e di co-marketing, spese per missioni, compensi per i relatori e visite dimostrative;
2. rimborsi spese;
3. utilizzo strutture esterne (locali, ecc...);
4. noleggio o costo di reintegrazione di attrezzature, per un massimo del 10% del costo del progetto;
5. coordinamento organizzativo: max 8% del totale dei costi;
6. spese generali: max 5%.

## 7. ENTITÀ ED INTENSITÀ DEGLI AIUTI

La dotazione finanziaria del presente bando è di **euro 35.000,00 (IVA inclusa)**.

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto, con una intensità del 100% della spesa ammissibile.

## 8. PRIORITÀ DI INTERVENTO

L'attribuzione del punteggio di priorità, alle domande ritenute ammissibili, avviene valutando nell'ordine ciascuna tipologia di priorità a cui viene attribuito un peso in % su un totale di 100:

<b>TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'</b>	<b>PESO %</b>
A. Numero degli incontri specifici	20%



Luogo di emissione	Numero:	Pag. <b>5</b>
Ancona	Data:	

B. Numero delle manifestazioni fieristiche	30%
C. Numero delle azioni di coomarketing	30%
D. Cofinanziamento del progetto	20%
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

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

<b>A. Numero degli incontri specifici (cittadinanza / produttori biologici)</b>	<b>Punti</b>
- Incontri informativi superiori al numero di 10 (due per provincia)	1
- Incontri informativi svolti nel territorio regionale compresi tra 6 e 10	0,6
- Incontri informativi svolti nel territorio regionale inferiori a 6	0,3

<b>B. Numero delle manifestazioni fieristiche</b>	<b>Punti</b>
- Manifestazioni fieristiche comprese tra 2 e 4	0,8
- Manifestazioni fieristiche pari al numero di 2	0,3

<b>C. Numero delle azioni di coomarketing</b>	<b>Punti</b>
- Azioni di coomarketing superiori a 5	1,0
- Azioni di coomarketing comprese tra 2 e 5	0,7
- Azioni di coomarketing pari al numero di 2	0,3

<b>D. Cofinanziamento del progetto</b>	<b>Punti</b>
- Cofinanziamento oltre 30% del costo progettuale	1,0
- Cofinanziamento dal 20% al 30% del costo progettuale	0,75
- Cofinanziamento dal 10% al 20% del costo progettuale	0,5
- Cofinanziamento fino al 10% del costo progettuale	0,3



Luogo di emissione	Numero:	Pag. <b>6</b>
Ancona	Data:	

## **9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria unica regionale relativa alla scadenza del presente bando verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D);
2. si moltiplicheranno i punteggi ottenuti con ciascun criterio con il proprio peso percentuale;
3. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria

Verrà finanziata la domanda che si classificherà prima in graduatoria.

## **10. TEMPI DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

I progetti dovranno essere realizzati entro il 15 aprile 2013.

## **11. PROCEDURE DI ATTUAZIONE**

### **11.1. Modalità di presentazione della domanda**

La **domanda di adesione**, redatta secondo il **fac simile** allegato al presente atto, debitamente compilata e sottoscritta nei modi di legge, corredata dalla documentazione prevista dal presente Bando, va presentata, pena la non ammissibilità, **entro il 20 aprile 2012**, alla P.F. "Competitività e Sviluppo dell'Impresa agricola" della Regione Marche, via Tiziano, 44 – 60125 Ancona.

Per le domande presentate a mezzo posta fa fede la data del timbro postale di spedizione.

### **Alle domande vanno allegati:**

1. descrizione dell'iniziativa progettuale riportante i seguenti capitoli: - obiettivi; - strategie; - tematiche; - elenco esaustivo delle professionalità impiegate, con indicazione del rapporto di lavoro, del costo orario e totale; - elenco azioni di informazione con indicazione del titolo, luogo di svolgimento, professionalità coinvolte, n. di ore di personale dipendente impiegate, comprensorio di intervento; - calendarizzazione su base mensile degli impegni e attività; - dimostrazione della fattibilità ed esecutività della proposta progettuale; - descrizione delle caratteristiche del soggetto proponente con descrizione dettagliata delle passate positive esperienze organizzative di programmi simili.
2. scheda preventivo di spesa **tabella 1**;

## **12. Adempimenti Amministrativi del Procedimento di selezione delle domande di aiuto**

### **12.1. Comunicazione dell'avvio del procedimento**

Ai sensi della Legge 241/1990, il procedimento amministrativo relativo alla concessione dei benefici previsti dal presente bando, si intende avviato dal giorno successivo alla data di scadenza stabilita per la presentazione delle domande di adesione.

La pubblicazione del presente bando assume anche valore di comunicazione di avvio del procedimento per ogni singolo richiedente.

### **12.2. Istruttoria delle Domande di aiuto.**

Entro i 10 giorni consecutivi, successivi alla scadenza prevista per la presentazione delle domande di aiuto il responsabile del procedimento provvede all'esame della documentazione prodotta per verificarne la conformità a



Luogo di emissione	Numero:	Pag.
Ancona	Data:	<b>7</b>

quanto previsto dal presente Bando, attribuire il punteggio riconosciuto per gli elementi di priorità eventualmente dichiarati dal richiedente, stabilire la spesa massima ammissibile e stabilire l'ammontare massimo dell'aiuto che è possibile riconoscere.

Le operazioni saranno tracciate su apposita e specifica check list conservata nel fascicolo di ciascuna domanda., provvedendo alla verifica amministrativa della documentazione presentata dal richiedente.

Il responsabile del procedimento è il dirigente della P.F. "Sviluppo dell'Impresa agricola e del Sistema agroalimentare " o un funzionario da questi delegato.

### ***12.3. Approvazione della graduatoria delle domande di aiuto***

La P.F. "Sviluppo dell'Impresa agricola e del Sistema agroalimentare " entro il 30 aprile 2012 provvede ad elaborare la graduatoria delle domande ammissibili secondo i criteri di priorità di cui al precedente paragrafo 8 in relazione al punteggio attribuito per i criteri di priorità specifici.

### ***12.4. Comunicazione dell'esito dell'istruttoria e della posizione ottenuta in graduatoria***

La P.F. "Sviluppo dell'Impresa agricola e del Sistema agroalimentare " provvederà ad informare, con specifica comunicazione, tutti gli interessati circa l'esito dell'istruttoria esperita e della posizione ottenuta nella graduatoria unica regionale dalla domanda presentata.

Al primo classificato verranno anche comunicate le eventuali prescrizioni che dovessero risultare necessarie per la realizzazione del progetto.

Qualora, invece la domanda non fosse risultata ammissibile ne verranno comunicate le motivazioni.

### **13. Tutela dei diritti del richiedente**

Nei 10 giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al precedente paragrafo il richiedente ha facoltà, ai sensi della L. 241/90, di presentare al fine di proporre il riesame della propria domanda di finanziamento che verranno valutate entro i 15 successivi alla data del protocollo di arrivo del servizio che provvederà a dare comunicazione dell'esito del riesame richiesto.

*Naturalmente, il richiedente ha la facoltà del ricorso alla Magistratura Amministrativa indipendentemente dalla richiesta di riesame della domanda di adesione e dell'esito di questo.*

### **14. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**

Le azioni approvate vanno realizzate in conformità al progetto approvato. Eventuali varianti vanno richieste all'AdG prima della loro realizzazione. Le attività eseguite in difformità al progetto approvato o alle varianti autorizzate non saranno riconosciute in fase di accertamento.

Oltre al rispetto delle condizioni del presente bando, il beneficiario dovrà adempiere, **pena la revoca dell'aiuto** e la restituzione del finanziamento eventualmente percepito maggiorato degli interessi legali, ai seguenti obblighi:

- completare la realizzazione del progetto entro e non oltre il 15 aprile 2013 ed effettuare la rendicontazione delle spese sostenute entro e non oltre 45 giorni il termine delle attività.
- conservare, a disposizione degli uffici della Regione, nonché dei tecnici a tal fine eventualmente incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.

Inoltre il beneficiario ha l'obbligo di comunicare entro il termine di ogni mese e comunque con 5 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione di attività progettuali, la calendarizzazione giornaliera delle attività progettuali, con riferimento al mese successivo.



Luogo di emissione	Numero:	Pag. <b>8</b>
Ancona	Data:	

Tutti i prodotti pubblicati ai sensi del progetto approvato (manifesti, opuscoli, pieghevoli, bollettini, pubblicazioni cartacee ed informatiche ecc..... ) devono recare una chiara indicazione dell'emblema nazionale e regionale, pena la non ammissibilità della spesa corrispondente.

#### **14.1. Varianti**

Fatte salve le condizioni del bando e l'aiuto massimo concedibile, stabilito con il decreto di approvazione del progetto, si configura variante quando si verifica una o più delle seguenti situazioni:

- variazione delle azioni di informazione approvate;
- variazione degli obiettivi, delle tematiche e delle strategie;
- variazione di ogni elemento che ha determinato l'ammissibilità;
- variazione di ogni elemento che ha determinato le priorità attribuite al progetto;
- variazione oltre il 20% del valore di ogni voce di costo inteso nella sua globalità.

Le variazioni degli importi delle voci di costo approvate nei limiti sopra determinati non si configurano come variante al progetto e possono essere approvate in fase di istruttoria della domanda di pagamento.

Le variazioni delle date e dei luoghi di svolgimento delle iniziative non si configurano come variante e vanno comunicate per posta elettronica all'indirizzo del funzionario preposto presso la P.F. Competitività e Sviluppo dell'Impresa agricola entro 5 giorni lavorativi dal loro realizzarsi.

#### **15. CONTROLLI E SANZIONI**

In particolare saranno eseguiti, per ogni progetto finanziato in esecuzione, almeno n. 1 controllo tecnico in itinere sulle tipologie di attività informative approvate, attraverso sopralluoghi senza preavviso in fase di svolgimento delle azioni informative calendarizzate al fine di accertare il reale svolgimento e la qualità dello svolgimento delle iniziative.

Al termine di ogni sopralluogo il funzionario controllore redigerà un verbale riportante gli esiti del controllo, che sarà la base per la valutazione delle eventuali sanzioni.

In particolare sarà calcolato l'*indice di negatività dei controlli* rappresentato dal rapporto tra il numero dei controlli negativi ed il numero dei controlli totali. Tale indice rappresenta la percentuale di decurtazione del contributo.

Qualora in fase di controllo fosse riscontrata la mancata realizzazione degli interventi informativi calendarizzati dal beneficiario, sarà applicata una decurtazione del contributo pari all'indice di negatività dei controlli. L'esito negativo del controllo si verifica in caso di accertamento dell'inesistenza dell'attività informativa.

Il beneficiario potrà in ogni caso comunicare la mancata realizzazione di un intervento informativo con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi dalla data prevista salvo eventi imprevisti dovuti a causa di forza maggiore.

#### **16. EROGAZIONE DEGLI AIUTI**

Il contributo totale concesso viene di norma erogato in un'unica soluzione a saldo dell'investimento rendicontato, tuttavia, può essere frazionato in un anticipo e nel saldo finale, con le seguenti modalità:

##### **16.1 Anticipo**

Per la liquidazione dell'anticipo è necessario presentare la seguente documentazione:

- a) Richiesta di anticipo pari all'60% del contributo totale concesso indirizzato alla P.F. Competitività e Sviluppo dell'Impresa agricola ,
- b) Garanzia fidejussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 110% dell'anticipo richiesto. La fideiussione deve avere validità fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto e viene svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo.





Luogo di emissione	Numero:	Pag. <b>9</b>
Ancona	Data:	

- c) Il beneficiario dovrà inoltre presentare una dichiarazione del rappresentante legale relativamente a:
- modalità di pagamento del contributo,
  - eventuale esclusione del campo di applicazione dell’IVA
  - Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

### **16.2 Acconto**

Per la liquidazione dell’acconto è necessario presentare la seguente documentazione:

- Richiesta di acconto fino al 30% del contributo totale concesso indirizzato alla P.F. Competitività e Sviluppo dell’Impresa agricola,
- Rendicontazione e ammissibilità delle spese sostenute, secondo i **modelli A, B, C, D** allegati, per lo stato di avanzamento lavori pari all’anticipo percepito.

### **16.3 Saldo**

La liquidazione del saldo avviene dietro presentazione della seguente documentazione:

- Richiesta di saldo del contributo concesso indirizzato alla P.F. Competitività e Sviluppo dell’Impresa agricola.
- Relazione tecnica illustrativa delle attività svolte riportante la **Scheda di Riepilogo delle attività realizzate**.
- Rendicontazione finanziaria con copia della documentazione delle spese sostenute secondo i **modelli A, B, C, D** allegati e su presentazione della documentazione comprovante l’avvenuto pagamento dei giustificativi di spesa.
- Riepilogo generale e dettagliato delle spese rendicontate.

### **16.4. Controlli Amministrativi e Tecnici per l’accertamento delle attività**

In particolare l’erogazione del saldo è subordinata all’accertamento tecnico amministrativo sull’attività realizzata e sulle spese sostenute.

La liquidazione del saldo avverrà solo dopo la verifica della regolare esecuzione degli incontri previsti.

Il controllo tecnico si basa sulla valutazione dell’attività realizzata attraverso il confronto tra il progetto approvato, i contenuti della relazione tecnica del rendiconto supportati dalla documentazione probante a supporto delle attività realizzate.

Il controllo amministrativo si basa sulla verifica del 100% delle spese sostenute e sulla valutazione della pertinenza e congruità delle stesse.

L’accertamento delle spese è eseguita entro 60 giorni dalla rendicontazione.

Entro 10 giorni lavorativi dal verbale finale, che considera sia gli aspetti tecnici che gli aspetti amministrativi, sarà adottato il provvedimento per il saldo.

## **17. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ**

Si informano i partecipanti al presente procedimento che i dati personali ed aziendali ad esso relativi saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al D.Lgs. 163/2003, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.



Luogo di emissione	Numero:	Pag. <b>10</b>
Ancona	Data:	

## **Fac simile Domanda**

Regione Marche  
P.F. "Competitività e Sviluppo dell'Impresa agricola"  
Via Tiziano, 44  
60125 Ancona

Il sottoscritto....., cod. fisc....., in qualità di ..... legale rappresentante dell'....., P. IVA/ cod. fisc....., con sede in....., via....., tel....., fax....., presso cui elegge il proprio domicilio per quanto riferito alla presente domanda,

### **CHIEDE**

Che gli venga riconosciuto l'aiuto previsto dalla DGR n. 1630 del 7 dicembre 2011, Programma di Azione Nazionale per l'agricoltura biologica – progetto "Conoscere il biologico nelle Marche", attivato dal bando approvato con DDPF n. ....del..... per un ammontare complessivo di € 35.000,00, per l'attuazione dell'azione 3.2.1 *Stabilizzazione dei GAS e incontri con i ristoratori* che si allega.

### **DICHIARA**

#### **ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni,**

sotto la propria responsabilità, consapevole che in caso di dichiarazione mendace o non conforme al vero incorrerà nelle sanzioni previste dall'art.76 della su richiamata normativa e nella perdita dei benefici richiesti con la presente istanza:

- che saranno rispettate le disposizioni previste per il rispetto della libera concorrenza e di evidenza pubblica per l'affidamento di incarichi professionali e acquisto di beni e servizi pubblici;
- che vengono rispettati i contratti collettivi di lavoro di riferimento per il personale dipendente;
- che sono rispettate le disposizioni vigenti in materia di sicurezza dei posti di lavoro.

....., li.....

In fede

Firma .....

La firma va apposta ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 e successive modificazioni (allegando copia fotostatica di un documento valido di identità, o apposta in presenza del funzionario che riceve la richiesta



Luogo di emissione	Numero:	Pag.
Ancona	Data:	<b>11</b>

oppure deve essere autenticata contenendo una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà



Luogo di emissione  Ancona	Numero:	Pag.  <b>12</b>
	Data:	

**Scheda di riepilogo delle attività realizzate  
(allegato alla relazione tecnica)**

**Azione 3.2.2 "Stabilizzazione dei GAS e incontri con i ristoratori - Anno 2012 - 2013"**

Progetto approvato con DDPF/ \_\_\_\_ n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

*Selezionare solo i quadri delle azioni previste dal progetto e cancellare gli altri  
Inserire righe al bisogno*

**Incontri informativi collegiali**

N.P.	Data svolgimento	Luogo svolgimento	Titolo o argomento trattato	Numero destinatari partecipanti

**Seminari informativi**

N.P.	Data svolgimento	Luogo svolgimento	Titolo o argomento trattato	Numero destinatari partecipanti

**Manifestazioni fieristiche**

N.P.	Data svolgimento	Luogo svolgimento	Titolo o argomento trattato	Numero destinatari partecipanti

**Incontri di coomarketing**

N.P.	Data svolgimento	Luogo svolgimento	Titolo o argomento trattato	Numero destinatari partecipanti

NOTE:

--

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Timbro del soggetto beneficiario e firma del legale rappresentante



Luogo di emissione	Numero:	Pag.
Ancona	Data:	<b>13</b>





Luogo di emissione	Numero: 104/CSI	Pag. <b>15</b>
Ancona	Data: 29/03/2012	

## Rendicontazione dei costi sostenuti per il personale dipendente

## MODELLO A

Tecnico \_\_\_\_\_

Mese	BUSTA PAGA Importo lordo Totale	BUSTA PAGA Importo Lordo Rendicontato	INPS .....(1) Importo (2)	INAIL .....(1) Importo (2)	ENPAIA .....(1) Importo (2)	TFR .....(1) Importo (2)	ALTRO .....(1) Importo (2)	NOTE
Gennaio								
Febbraio								
Marzo								
Aprile								
Maggio								
Giugno								
Luglio								
Agosto								
Settembre								
Ottobre								
Novembre								
Totale								
<b>TOTALE GENERALE</b>								

(1) Specificare sinteticamente le modalità di calcolo delle voci

(2) L'importo riportato deve essere già stato calcolato per la percentuale di competenza del progetto indicando il valore di quest'ultima

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del responsabile legale



Luogo di emissione  Ancona	Numero: 104/CSI	Pag.  <b>16</b>
	Data: 29/03/2012	

**Rendicontazione dei costi sostenuti per il personale non dipendente**

**MODELLO B**

**Tecnico - Consulente** \_\_\_\_\_

SPECIFICA DEI COSTI SOSTENUTI (euro)					PAGAMENTI EFFETTUATI			
Cognome nome	Documento contabile		Importo al netto di IVA (1)	IVA + altre imposte	Importo Totale	Estremi del pagamento		Importo Totale
	n.	data				Modalità (2)	data	
		<b>TOTALI</b>						

(1) Importo comprensivo della ritenuta di acconto se dovuta  
(2) Indicare se bonifico bancario (BB), assegno bancario (AB), bollettino postale (BP)

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del responsabile legale





Luogo di emissione	Numero: 104/CSI	Pag.
Ancona	Data: 29/03/2012	<b>17</b>

**Rimborso chilometrico viaggi**

**MODELLO C**

**SOGGETTO**  
**ATTUATORE:** \_\_\_\_\_

**TECNICO:** \_\_\_\_\_

<b>Data gg/mm/aa</b>	<b>Motivo del Viaggio</b>	<b>Percorso Effettuato</b>	<b>Km totali</b>	<b>euro/Km (*)</b>	<b>Totale costo viaggio</b>
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-

**Totale chilometri** \_\_\_\_\_ **Totale costo** \_\_\_\_\_

(\*): 1/5 del costo della benzina verde del periodo di riferimento.  
\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma del Tecnico

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Timbro del soggetto attuatore e firma del responsabile legale



Luogo di emissione	Numero: 104/CSI	Pag.  <b>18</b>
Ancona	Data: 29/03/2012	

**Rendicontazione dei costi**

**MODELLO D**

SPECIFICA DELLE SPESE SOSTENUTE						PAGAMENTI EFFETTUATI			Percentuale di competenz %	Costo rendicontato
Documento contabile giustificativo				Imponibile	IVA	Importo Totale	Estremi del pagamento			
n.	data	emessa da	oggetto della spesa (1)				Modalità (2)	data		
<b>TOTALI</b>										

(1) Descrizione analitica della fattura o altro documento contabile  
 (2) Indicare se bonifico bancario (BB), assegno bancario (AB), bollettino postale (BP)

\_\_\_\_\_ , li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma del responsabile legale