



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
*l'Europa investe nelle zone rurali*



**ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE**  
**ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE**

**Direzione Generale**  
**Servizio competitività delle aziende agricole**

Allegato alla Det. n. 10567/373 del 14/07/2016

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020**

**Reg. (UE) N. 1305/2013**

**MISURA 4.1. . SOSTEGNO A INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE**

**DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE E IL FINANZIAMENTO**  
**DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E PAGAMENTO**

**BANDO ANNUALITÀ 2016**

## INDICE

1.	Descrizione e finalità del tipo di intervento _____	3
2.	Principali riferimenti normativi _____	3
3.	Dotazione finanziaria _____	4
4.	Beneficiari _____	4
5.	Livello ed entità del sostegno _____	4
6.	Massimali di finanziamento _____	4
7.	Requisiti di ammissibilità _____	4
	a) <i>Ambiti di applicazione</i> _____	4
	b) <i>Condizioni di ammissibilità relativi al beneficiario</i> _____	5
	c) <i>Condizioni di ammissibilità relativi alla domanda</i> _____	5
8.	Spese ammissibili _____	6
	a) <i>Interventi</i> _____	6
	b) <i>Costi ammissibili</i> _____	10
9.	Modalità di finanziamento _____	15
10.	Soggetti responsabili dell'attuazione _____	16
11.	Criteri di selezione _____	16
12.	Procedura di selezione delle domande _____	18
13.	Procedure operative:	
	a) <i>Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale</i> _____	19
	b) <i>Presentazione della domanda di sostegno</i> _____	20
	c) <i>Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto</i> _____	21
	d) <i>Presentazione delle domande di pagamento</i> _____	23
	e) <i>Correzione errori palesi</i> _____	24
	f) <i>Varianti</i> _____	25
	g) <i>Proroghe</i> _____	26
14.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali _____	26
15.	Impegni del beneficiario _____	27
16.	Recesso dagli impegni (rinuncia) _____	28
17.	Ritiro di domande di sostegno di pagamento e altre dichiarazioni _____	28
18.	Trasferimento degli impegni a cambio del beneficiario _____	28
19.	Revoche, riduzioni ed esclusioni _____	29
20.	Disposizioni per l'esame dei reclami _____	29
21.	Monitoraggio e valutazione _____	30
22.	Disposizioni in materia di informazione e pubblicità _____	30
23.	Informativa trattamento dati personali _____	31
24.	Disposizioni finali _____	31
	Glossario _____	32
	Elenco allegati _____	34

## 1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento

La sottomisura 4.1 *«Sostegno a investimenti nelle aziende agricole»* prevede un aiuto alle imprese agricole per la realizzazione di investimenti strutturali (materiali e immateriali). La sottomisura contribuisce alla focus area 2A *«Incoraggiare la ristrutturazione delle aziende agricole con problemi strutturali considerevoli, in particolare di quelle che detengono una quota di mercato esigua, delle aziende orientate al mercato in particolari settori e delle aziende che richiedono una diversificazione dell'attività»*, in quanto finalizzata a garantire la vitalità e la competitività delle aziende agricole della Sardegna favorendone l'orientamento al mercato attraverso la ristrutturazione e l'ammodernamento delle strutture produttive mediante investimenti mirati all'obiettivo di migliorare le prestazioni economiche e la sostenibilità globali dell'azienda agricola.

## 2. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1303/2013, articolo 65 sull'ammissibilità delle spese;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014- 2020 (2014/C 204/01);
- D.Lgs. 387/2003 - Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricità;
- D.Lgs. 28/2011 - Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili;
- D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Legge n. 898/86 . Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e s.m.i (legge n 300/2000);
- Legge n. 241/90 . Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge Regionale n. 40/90 concernente *«Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa»*, e successive modifiche ed integrazioni;
- D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 . Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- D. Lgs. 29 marzo 2004, n. 99 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ed e), della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 . Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4, lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della PAC 2014-2020;
- Decreto MIPAAF del 08 febbraio 2016, n. 3536. Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei

- beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante l'Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7/7/2016. PSR2014/2020 . Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento;
- Determinazione dell'AdG n 10409-351 del 12.7.2016 concernente il Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 1632/34 del 14.7.2016 Disposizioni per l'attuazione dei bandi delle sottomisure 4.1 . 4.2 - 6.1 e il Pacchetto giovani+- annualità 2016+.

### 3. Dotazione finanziaria

Le risorse disponibili per il presente bando ammontano a " 30.000.000,00.

### 4. Beneficiari

Beneficiari della sottomisura 4.1 sono le imprese agricole, singole o associate.

### 5. Livello ed entità del sostegno

Per la realizzazione degli interventi finanziabili è concesso un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale. L'intensità degli aiuti è fissata nella percentuale del 40% degli investimenti riconosciuti ammissibili per le aziende ricadenti in zone non svantaggiate e nella misura del 60% per quelle ricadenti in zone con svantaggi naturali, delimitate ai sensi della direttiva 75/268/CEE. Per le aziende parzialmente ricadenti in zona svantaggiata si applica il principio della prevalenza con riferimento alla superficie catastale. L'elenco delle zone con svantaggi naturali (zone montane e zone svantaggiate) è riportato nell'Allegato 3 del PSR 2014-2020.

Per i giovani agricoltori come definiti al successivo punto 11 i criteri di selezione, le percentuali di aiuto di cui sopra possono raggiungere il 50% ed il 70%, rispettivamente. La restante parte, non coperta dal finanziamento pubblico, sarà a totale carico dei beneficiari.

### 6. Massimali di finanziamento

Il volume massimo di investimento ammissibile per azienda (IVA esclusa, ma comprese le spese generali), è fissato in " 1.200.000,00 per l'intera durata del PSR. Il volume massimo di investimento per singolo progetto non può in ogni caso superare 12 volte la Produzione Standard Totale (PST) dell'azienda. Le domande per importi superiori non saranno ritenute ammissibili.

Il contributo per singolo progetto non può essere comunque superiore a " 500.000,00.

Non è consentita la presentazione di domande di sostegno per un volume di investimenti inferiore a 15.000 euro.

Gli importi massimi del sostegno non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiali per il finanziamento, quali il frazionamento artificiale dei progetti e/o dell'impresa.

### 7. Requisiti di ammissibilità

#### a) Ambiti di applicazione

Possono beneficiare dell'aiuto le aziende le cui superfici siano situate sul territorio regionale. In ogni caso, gli investimenti dovranno essere realizzati esclusivamente in Sardegna. Gli investimenti devono riguardare la produzione di prodotti agricoli di cui all'allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), ad eccezione dei prodotti della pesca.

Ai fini del presente bando si utilizzano le seguenti definizioni:

«azienda»: tutte le unità usate per l'attività agricola e situate nel territorio regionale;

«attività agricola»: la produzione, l'allevamento o la coltivazione di prodotti agricoli, compresi la

raccolta, la mungitura, l'allevamento e la custodia degli animali per fini agricoli. Sono quindi escluse la selvicoltura e le attività ad essa connesse.

#### **b) Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari**

L'impresa deve possedere i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda:

- a. iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A.;
- b. iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole;
- c. avere una dimensione economica aziendale uguale o superiore ad una soglia minima di 15.000 euro calcolata in termini di PST (Produzione Standard Totale).

Il requisito della redditività viene accertato mediante la determinazione della Produzione Standard Totale (PST) aziendale, calcolata attraverso l'applicazione dei coefficienti unitari di PS all'ordinamento produttivo ordinario dell'azienda (si veda la scheda di conversione di cui all'**Allegato A**).

Gli ordinamenti colturali e la consistenza degli allevamenti da prendere in considerazione sono quelli riportati nell'ultimo fascicolo aziendale validato rispetto alla data di presentazione della domanda.

Le aziende che praticano colture o che allevano specie di animali per le quali manca il corrispettivo valore della Produzione Standard (PS) ad ettaro od a capo, dovranno calcolare il relativo valore quale sommatoria delle vendite aziendali, degli impieghi in azienda, degli autoconsumi e dei cambiamenti nel magazzino, al netto degli acquisti e della sostituzione (rimonta) del bestiame. Il valore deve intendersi a franco azienda, al netto dell'IVA e di altre eventuali imposte sui prodotti, ed esclusi gli aiuti pubblici diretti.

#### **c) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda**

##### a. Sono ammessi investimenti che:

- migliorano le prestazioni e la sostenibilità globale dell'azienda agricola;
- rispettano la pertinente legislazione comunitaria e nazionale.

Tali condizioni dovranno essere dimostrate in un business plan, il quale deve altresì dimostrare la sostenibilità economica dell'intero intervento. (**Allegato B1**); per progetti di importo inferiore a 100.000,00 euro il business plan sarà di tipo semplificato (**vedi Allegato B2**).

##### b. Cantierabilità del progetto

Ai fini dell'ammissione al finanziamento, il progetto deve essere cantierabile al momento della sua presentazione. Per progetto cantierabile si intende un progetto corredato di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori. A tale proposito si chiarisce che la DUAAP può costituire documento abilitativo e quindi assegnare il requisito di cantierabilità se la relativa ricevuta è precedente alla data di presentazione della domanda e sia indicata la clausola "immediato avvio" (a zero giorni ovvero a 20 giorni se già trascorsi). Nel caso di immediato avvio a 20 giorni è necessario allegare la ricevuta definitiva emessa dal SUAP in seguito alla verifica della correttezza, completezza e congruenza della dichiarazione e dei relativi allegati. Qualora sia prevista la conferenza di servizi il documento abilitativo è rappresentato dall'autorizzazione unica emessa dal SUAP.

I progetti che non necessitano di autorizzazioni preventive, come ad esempio nel caso di acquisto di sole macchine, sono cantierabili.

In ogni caso, per le operazioni riguardanti l'acquisto di macchinari e/o attrezzature da inserire/installare in edifici di nuova costruzione, deve essere data dimostrazione al momento della presentazione della domanda del possesso del titolo autorizzativo e prodotto in sede di saldo il certificato di agibilità.

La mancanza della cantierabilità, in tutto o in parte, comporterà l'esclusione della domanda.

### c. Disponibilità giuridica dei terreni

Al fine di garantire l'impegno legato al mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti, come meglio precisato al punto 15 % impegni del beneficiario+del presente bando, il beneficiario deve avere la disponibilità giuridica dei terreni (esclusivamente in proprietà o affitto) nei quali intende effettuare gli investimenti, al momento della presentazione della domanda e, nel caso di affitto, per una durata residua pari ad almeno 7 anni, con l'impegno di garantire la disponibilità (anche con altri titoli di conduzione) per uguale periodo anche di tutte le altre superfici necessarie al dimensionamento dell'intervento (con la possibilità a tale scopo di modificare nel tempo le particelle aziendali).

## **8. Spese ammissibili**

### **a) Interventi**

In coerenza con quanto stabilito dall'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute per i seguenti investimenti:

- a. costruzione o miglioramento di beni immobili;
- b. acquisto di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- c. spese generali direttamente collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) e in percentuale non superiore al 10% degli investimenti ammessi a contributo;
- d. investimenti immateriali.

In particolare sono ammessi:

- a. investimenti per il miglioramento e adeguamento delle condizioni fondiari, strutturali e delle dotazioni aziendali: costruzione, ristrutturazione o ampliamento dei fabbricati aziendali e delle strutture produttive, per lo stoccaggio delle scorte e il ricovero del parco meccanico aziendale;
- b. investimenti per il risparmio e l'efficientamento energetico, impianti per l'utilizzo in azienda di fonti energetiche rinnovabili (biomassa derivante da scarti aziendali, biogas derivante da effluenti di allevamento, energia solare e eolica senza utilizzo di suolo) a tal fine dimensionati per una capacità produttiva non superiore al consumo medio annuale, combinato di energia termica ed elettrica dell'azienda agricola (compreso il consumo familiare);
- c. investimenti per impianti e opere di gestione delle deiezioni e dei reflui zootecnici; riutilizzo dei reflui e/o impiego alternativo dei prodotti, dei sottoprodotti e/o dei rifiuti;
- d. investimenti per la sostituzione o l'incapsulamento e smaltimento di coperture e parti in cemento amianto (solo se rispettano le norme minime);
- e. investimenti per impianti per la produzione di specie vegetali poliennali: realizzazione ex novo di impianti di colture arboree o ristrutturazione di impianti esistenti (reinnesto, totale o parziale e reimpianto, comprese opere ed interventi fondiari connessi);
- f. investimenti per il miglioramento degli allevamenti (strutture per il ricovero degli animali, macchine, attrezzature e impianti di mungitura, estensivizzazione e razionalizzazione dei pascoli);
- g. investimenti per la realizzazione di recinzioni e il ripristino di muretti a secco;
- h. investimenti per terrazzamenti, ciglionamenti, affossature per la regimazione delle acque superficiali;
- i. investimenti per il miglioramento delle dotazioni infrastrutturali della azienda (viabilità ed elettrificazione aziendale);
- l. investimenti per dotazioni aziendali: acquisto di attrezzature funzionali alle attività di allevamento e controllo dei processi produttivi (impianti, macchine e macchinari in genere, compresi hardware e software e l'impiantistica di collegamento), acquisto di macchine e attrezzature per l'esecuzione delle operazioni colturali e di allevamento; acquisto di macchine, attrezzature e impianti per la

gestione delle operazioni collegate al ciclo dei prodotti agricoli; automezzi per l'esercizio dell'agricoltura nomade o per il trasporto del bestiame;

- m. investimenti per opere di approvvigionamento idrico; razionalizzazione e/o riduzione dei consumi idrici; ricerche idriche e opere di provvista di acqua, anche per usi irrigui, impianti di potabilizzazione delle acque, sistemi per il controllo ed il risparmio idrico, impianti di irrigazione;
- n. investimenti per la protezione delle colture e degli allevamenti da alcune avversità atmosferiche e da attacchi di fauna selvatica (es.: reti antigrandine, recinzioni antipredazione, sistemi di allerta e video sorveglianza);
- o. investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti e licenze.

Nell'ambito delle spese generali sono comprese: la redazione del piano aziendale, la progettazione e la direzione lavori; ricerche e analisi di mercato; spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché si tratti di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione); sono altresì ammissibili le spese sia per garanzie fideiussorie, ai sensi degli articoli 45 e 63 del REG UE 1305/13, che per garanzie finalizzate all'accesso al credito necessario per la realizzazione degli investimenti approvati.

In tutti i casi, le spese generali saranno riconosciute fino alla concorrenza del 10% del costo totale degli investimenti realizzati; nel caso di progetti che prevedono la sola fornitura di attrezzature e macchinari le spese generali saranno riconosciute fino alla concorrenza del 5%.

Ai sensi dell'art. 17(6) del Reg. (UE) n. 1305/2013, nel caso in cui la legislazione dell'Unione imponga agli agricoltori nuovi obblighi in materia di ambiente, igiene alimentare, benessere degli animali, salute e sicurezza del lavoro applicabili all'azienda agricola, saranno ammissibili anche investimenti realizzati al fine di rispettare tali requisiti per un periodo massimo di 12 mesi dalla data in cui diventano obbligatori per l'azienda.

Nel caso di giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda saranno ammissibili anche investimenti effettuati al fine di rispettare i requisiti dell'Unione che si applicano alla produzione agricola, inclusa la sicurezza sul lavoro, per un periodo massimo di 24 mesi dalla data dell'insediamento.

Gli investimenti per l'irrigazione saranno ammissibili alle seguenti condizioni:

1) Gli interventi di miglioramento degli impianti esistenti devono garantire il seguente risparmio idrico potenziale in base ai parametri tecnici dell'impianto:

- Miglioramento di impianti di irrigazione localizzati: 10%;
- Sostituzione di un impianto di irrigazione ad aspersione a bassa efficienza con uno ad alta efficienza: 15%;
- Sostituzione di un impianto di irrigazione ad aspersione con uno localizzato: 25%.

Detti interventi non sono ammissibili quando ricadono su corpi idrici superficiali e sotterranei ritenuti in condizioni non buone nel PdG-DIS per motivi inerenti alla quantità dell'acqua.

Nessuna delle condizioni precedenti si applica agli investimenti che riguardano: un impianto esistente che incida solo sull'efficienza energetica; la creazione o il ripristino di un sistema di raccolta e stoccaggio; il recupero, il trattamento e l'utilizzo di acque riciclate aziendali che non incida su un corpo idrico superficiale o sotterraneo.

2) Gli interventi che comportano un aumento netto della superficie irrigata sono ammissibili quando soddisfano entrambe le seguenti condizioni:

- interessano corpi idrici per i quali nel pertinente PdGDIS lo stato non sia stato ritenuto meno di buono per motivi inerenti alla quantità di acqua. Questa condizione non si applica agli investimenti

per l'installazione di un nuovo impianto di irrigazione rifornito dall'acqua di un bacino approvato dalle autorità competenti prima del 31/10/2013 se sono soddisfatte le condizioni previste dall'art.46 del Reg (UE) n. 1305/2013 al comma 6 dal primo al quarto trattino;

- un'analisi ambientale approvata dall'autorità competente mostra che l'investimento non avrà un impatto negativo sull'ambiente.

Al fine della determinazione dell'aumento netto della superficie irrigata sono da considerare irrigate le superfici nelle quali nel recente passato (cinque anni precedenti alla ricezione della domanda di sostegno) era attivo un impianto di irrigazione.

Gli investimenti per impianti che utilizzano fonti di energia rinnovabile sono ammissibili alle seguenti condizioni:

- L'energia prodotta è destinata all'autoconsumo aziendale e a tale scopo gli impianti sono dimensionati per una capacità produttiva non superiore al consumo medio annuale, combinato di energia termica ed elettrica, dell'azienda agricola (compreso il consumo familiare);
- Sono rispettati i pertinenti criteri minimi di efficienza energetica indicati nell'Allegato C del D. Lgs 192/2005 e nel DPR 59 del 2009.

Gli impianti ad energia solare e eolica non dovranno comportare utilizzo di suolo agricolo, salvo il caso di modeste superfici (comunque non superiori a 50 mq) per la base d'appoggio delle pale eoliche.

Ai fini del dimensionamento degli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili si deve far riferimento al consumo annuo più elevato dei tre anni precedenti la domanda di sostegno, deducibile dalle bollette del fornitore dell'energia elettrica, incrementato da eventuali ulteriori consumi a seguito di nuovi investimenti previsti in progetto. Rispetto al valore così determinato è ammessa una tolleranza massima del 20% per tener conto di un possibile maggiore utilizzo di impianti e macchinari rispetto al passato in conseguenza del minor costo dell'energia.

Gli investimenti relativi al riutilizzo dei rifiuti e/o impiego alternativo dei prodotti agricoli e dei sottoprodotti dovranno essere riferiti alle sole produzioni aziendali.

Gli investimenti per la sostituzione o l'incapsulamento e smaltimento di coperture e parti in cemento amianto devono essere eseguiti da ditte autorizzate come previsto dalle vigenti leggi nazionali; in caso di smaltimento deve essere prodotta la certificazione di avvenuto smaltimento.

I nuovi impianti di specie poliennali dovranno essere realizzati con materiale di propagazione accompagnato dal documento di commercializzazione categoria C.A.C. (conformità agricola comunitaria) e prodotto ai sensi del DM 14 aprile 1997 recepimento delle direttive della Commissione n. 93/48/CEE del 23 giugno 1993, n. 93/64/CEE del 5 luglio 1993 e n. 93/79/CEE del 21 settembre 1993, relative alle norme tecniche sulla commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutto+ da vivaisti autorizzati alla produzione e commercializzazione per le specie oggetto di impianto ed in possesso di un'autorizzazione regionale all'esercizio dell'attività vivaistica. Per la certificazione del materiale di propagazione è necessario che le ditte fornitrici siano iscritte al RUP (Registro Ufficiale dei Produttori) di cui alla Determinazione Assessoriale 7753/702 del 5 maggio 2015.

Gli automezzi per l'esercizio dell'apicoltura nomade ammissibili a finanziamento devono essere mezzi specifici per il trasporto immatricolati autocarro (cassonati o furgonati non vetrinati) e comunque non trasformabili in autovettura. Sono altresì finanziabili carrelli o rimorchi.

La costruzione di nuove abitazioni o vani appoggio, o la loro ristrutturazione, è consentita fino ad un massimo di 50 mq di superficie commerciale complessiva.

#### **Sono esclusi dagli aiuti:**

- acquisto di animali;
- acquisto di piante annuali, piante poliennali a ciclo breve e la loro messa a dimora;



- acquisto di dotazioni usate;
- acquisto di terreni e fabbricati;
- lavori di drenaggio;
- acquisto di veicoli non riconducibili alla categoria dei macchinari adibiti a lavori agricoli ai sensi dell'art. 1, commi 2 e 3 e art. 2, comma 3 lettera d) del DM 454 del 14 dicembre 2001 ad eccezione degli automezzi per l'esercizio dell'apicoltura nomade o per il trasporto del bestiame;
- investimenti destinati ad adeguare l'azienda a normative in materia di ambiente, igiene e benessere degli animali i cui termini di adeguamento siano scaduti (salvo quanto disposto per i beneficiari della sottomisura 6.1);
- investimenti di mera sostituzione;
- impianti il cui scopo principale è la generazione di energia elettrica da biomassa, fatti salvi quelli destinati all'autoconsumo;
- impianti per la produzione di bioenergia, inclusi i biocarburanti, da cereali e altre colture amidacee, zuccherine e oleaginose;
- opere di manutenzione ordinaria e straordinaria.

In ogni caso non sono ammessi investimenti se non conformi alle norme comunitarie applicabili agli investimenti interessati. Le macchine ed attrezzi devono, inoltre, rispettare i requisiti minimi di sicurezza per l'uso delle attrezzature di lavoro previsti nell'allegato V del D.Lgs. 81/08.

Gli interventi riguardanti la trasformazione e la commercializzazione, ad eccezione di quelli relativi al primo condizionamento del prodotto in azienda, non sono finanziabili con la sottomisura 4.1 in quanto di esclusiva pertinenza della sottomisura 4.2. Per il primo condizionamento+ si intende l'insieme delle operazioni effettuate sui prodotti agricoli per prepararli alla commercializzazione o trasformazione; comprende quindi lavaggio, lucidatura, ceratura, selezione, trattamenti per la conservazione, frigoconservazione, ecc., mentre sono esclusi il confezionamento e qualsiasi trasformazione del prodotto.

La demarcazione tra gli interventi finanziabili con la sottomisura 4.1 e quelli finanziabili nell'ambito dei Programmi Operativi di alcune OCM è indicata al punto 14 del PSR e sinteticamente riportata nell'**allegato E**.

Gli investimenti di mera sostituzione non sono ammissibili a finanziamento.

Al riguardo si chiarisce che non sono considerati investimenti di sostituzione, e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:

- ricostruzione o acquisto di fabbricato in sostituzione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita, a seguito della sua completa demolizione;
- recupero o ristrutturazione di edifici per i quali le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- ristrutturazione di edifici che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
- ristrutturazione di edifici che comporti la bonifica dall'amianto;
- lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- lavori edili funzionali alla realizzazione e/o installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;
- ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;

- acquisto o costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
- acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione con Certificato di origine non anteriore a tre anni dalla data di pubblicazione del bando.
- acquisto/costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati, macchine, impianti o attrezzature che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase precedente l'investimento, ovvero che consentano di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Non possono beneficiare dell'aiuto interventi per i quali l'azienda ha già ottenuto o richiesto, al medesimo titolo, contributi pubblici.

## **b) Costi ammissibili**

Saranno ritenute ammissibili le spese previste dagli artt. 17 e 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e dall'art. 13 del Reg. delegato (UE) n. 807/2014 e dalla normativa nazionale e regionale vigente, sostenute per la realizzazione degli investimenti indicati al precedente capitolo ed eseguite nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il prezzario regionale per le opere pubbliche integrato, per le tipologie di spese agricole non comprese, dal prezzario dell'agricoltura della Regione Sardegna. I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione della domanda. Per i lavori agricoli da eseguirsi mediante prestazioni volontarie e mezzi aziendali il prezzo da applicarsi sarà al netto dell'utile di impresa.

Nel caso di acquisizione di beni materiali, impianti tecnologici, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzari, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti dovranno contenere obbligatoriamente le seguenti informazioni relative al fornitore:

- Partita Iva e Codice Fiscale;
- Indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail;
- eventuale sito internet.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi, o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Anche per quanto concerne gli investimenti immateriali (ricerche di mercato, brevetti, studi, 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. La scelta del soggetto cui affidare il carico può essere effettuata anche in assenza della relazione del tecnico qualificato nei soli casi previsti dalla legge. Per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dalla Amministrazione Regionale dallo Stato o dalla Commissione Europea. 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 comprese nella precedente procedura anche le spese generali relative ad onorari di professionisti e/o consulenti, studi di fattibilità, ecc.

Una spesa, per essere considerata ammissibile, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a pagamenti effettuati, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente la emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

I beni acquistati 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. 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 prezzi di riferimento. Prima della liquidazione del saldo sarà acquisito ogni 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 prezzo, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita. 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.

L'IVA è esclusa dalle spese ammissibili.

#### Prestazioni volontarie non retribuite.

Ai sensi dell'art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013, è ammessa la fornitura di beni e di servizi da parte del beneficiario, anche se tale fornitura non implica pagamenti di corrispettivi in denaro. Nell'ambito delle prestazioni volontarie non retribuite rientra la categoria dei cosiddetti lavori in economia, cioè modalità di esecuzione delle opere connesse ad investimenti fisici, in relazione alle quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata per ottenerne l'esecuzione, il beneficiario e/o i suoi familiari provvedono per proprio conto. In tale contesto sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agricolo eseguite direttamente dagli imprenditori agricoli e dai loro familiari, compresi i lavori di scavo e movimento terra.

Non sono ammissibili opere di carattere edile realizzate direttamente dal beneficiario ad eccezione di interventi edili di modesta entità finanziaria che siano in stretta correlazione con altre opere di natura agricola.

L'ammissibilità dei lavori in economia è legata al rispetto delle seguenti condizioni:

- la prestazione volontaria deve essere svolta dallo stesso beneficiario e/o dai componenti del nucleo familiare nell'ambito della propria azienda;
- i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;
- i lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporaneamente, all'azienda;
- la spesa ammissibile per le diverse voci di costo è determinata applicando ai quantitativi dei lavori previsti dal progetto i rispettivi costi unitari indicati nel prezzario vigente al momento della presentazione della domanda di finanziamento;
- detta tipologia di prestazione deve essere preventivamente dichiarata dal beneficiario;
- in sede di accertamento finale è ammessa una dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà (resa ai sensi del DPR 445/2000) a firma del beneficiario e del direttore dei lavori. Tale dichiarazione riporterà l'elenco dettagliato delle prestazioni (tipologia e tempo impiegato) fornite dal beneficiario e/o dai membri della famiglia;
- qualora il beneficiario sia una società di persone, è riconosciuta la prestazione volontaria dei soci operanti nell'impresa e/o da membri della famiglia dei soci. Nel caso di società di capitali, enti pubblici, enti pubblici economici, ente privato con personalità giuridica, consorzio di diritto privato e altre forme di cooperazione tra imprese e società cooperative non è riconosciuta la possibilità di prestazioni volontarie. È in ogni caso escluso il lavoro prestato da un soggetto dipendente dal beneficiario;
- per gli acquisti e le forniture i pagamenti effettuati dai beneficiari dovranno essere in ogni caso comprovati da fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- qualsiasi altra prestazione non eseguita dal beneficiario e la sua famiglia deve essere giustificata da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente.

La spesa pubblica cofinanziata dal FEASR deve essere minore o uguale alla differenza tra il costo totale dell'investimento ed il costo delle prestazioni volontarie non retribuite, comprendendo in tale accezione oltre alla mano d'opera anche i materiali che concorrono alla formazione delle relative voci di costo ascrivibili a questa categoria di lavori.

$A = m(B - C)$

Dove:

A = Spesa pubblica cofinanziata dal FEASR (Contributo pubblico totale)

B = Spesa totale ammissibile (Costo totale dell'investimento ammesso ad operazione ultimata)

C = Contributi totali in natura (Costo del materiale e delle prestazioni in natura)

I "lavori agricoli" da eseguirsi mediante le predette prestazioni volontarie e mezzi aziendali non possono avere inizio prima dell'accertamento preliminare da parte del funzionario istruttore, salvo quelli che prevedono acquisto di materiale (es. recinzioni).

Per il calcolo della disponibilità delle ore di lavoro per investimenti in natura si deve far riferimento a quanto riportato nell'**Allegato F**.

#### Decorrenza della ammissibilità delle spese

In linea generale sono considerate ammissibili le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche.

### Tracciabilità delle spese

Il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento. Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto.

Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

a) *Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)*. In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente lo stratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. Lo stratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. 0 , fattura n. ..., del 0 , della ditta 0 ). Nel caso in cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore).

b) *Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale*. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente allo stratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

c) *Vaglia postale*. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dallo stratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

d) *Assegno*. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca lo stratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di acquisto di beni immobili è ammesso l'uso di assegni circolari non trasferibili, a condizione che gli assegni circolari siano emessi movimentando il conto corrente del beneficiario dell'aiuto e inoltre che venga prodotta dichiarazione, della banca emittente, di avvenuto incasso.

e) *Mandato di pagamento*. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

f) *MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso)*. Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

g) *Pagamenti effettuati tramite il modello F24* relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

Ai fini dei necessari controlli, è previsto che il beneficiario autorizzi l'istituto di credito ad esibire gli estratti conto a richiesta dell'Amministrazione Regionale.

Nel caso in cui lo stratto conto (con emissione trimestrale) non sia ancora disponibile al momento della presentazione della domanda di pagamento o della visita in situ, può essere sostituito dalla lista movimenti rivista dalla banca.

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
- il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.Lgs. n. 385/93) sui beni aziendali.

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'importo imponibile ai fini IVA riportato sulla bolletta doganale d'importazione, e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento.

Tutti i giustificativi dei pagamenti non devono avere la data successiva a quella della domanda di pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti; possono essere ammessi solo gli importi dei pagamenti comprovati da documenti di spesa (bonifico, bollettino postale, assegno, ecc.);
- i pagamenti siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;
- i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario o effettuati da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi;
- l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Il pagamento effettivo di un titolo di spesa (fatture e documenti contabili aventi forza probante equivalente) può essere comprovato da più documenti giustificativi dei pagamenti. Il pagamento di documenti contabili aventi forza probante equivalente, deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente.

È prevista la correttiva della domanda di pagamento al fine di correggere errori palesi.

I documenti giustificativi della spesa sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).

Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionale, i beneficiari hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili su richiesta della Commissione europea e della Corte dei Conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della domanda di pagamento nella quale sono incluse le spese dell'operazione. Il periodo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione europea.

I costi relativi a lavori di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs 50/2016 (Codice degli appalti), affidati da soggetti privati a terzi, il cui importo supera un milione di euro e per la cui realizzazione è previsto un contributo superiore al 50 per cento dell'importo dei lavori, sono ammissibili solo se rispettano la vigente normativa sugli appalti pubblici. Il provvedimento che concede il contributo deve porre come condizione il rispetto, da parte del soggetto beneficiario, delle pertinenti disposizioni del Codice degli appalti. Il contributo può essere erogato solo dopo l'avvenuto affidamento dell'appalto, previa verifica che la procedura di affidamento si è svolta nel rispetto del Codice degli appalti. Il mancato rispetto del Codice degli appalti costituisce causa di decadenza dal contributo.

## Modalità di esecuzione delle opere

In linea generale, i lavori possono essere eseguiti secondo le seguenti procedure:

1) **Lavori affidati ad una impresa esterna.** Si tratta di una modalità applicabile a tutte le tipologie di lavori, compresi i lavori agricoli, e consiste nell'affidamento di un'opera ad un'impresa esterna che la realizza «chiavi in mano». Una stessa opera può essere ovviamente realizzata anche da più imprese specializzate, ad esempio per un fabbricato rurale il beneficiario può avvalersi di un'impresa per i lavori edili e di un'altra impresa per gli impianti elettrici. I documenti da produrre per la rendicontazione sono le fatture emesse dall'impresa esecutrice. L'importo massimo ammissibile risulta quello derivante dall'applicazione delle voci di costo del prezzario regionale. In sede di stato finale verrà ammessa a liquidazione la minore spesa tra le fatture e la contabilità dei lavori.

2) **Lavori per i quali il beneficiario acquista i materiali affidando ad impresa esterna la sola esecuzione.** In questo caso il beneficiario si rivolge ad una impresa esterna per la sola mano d'opera, pertanto i documenti da produrre ai fini della liquidazione del contributo sono le fatture di acquisto dei materiali e quelle rilasciate dall'impresa che ha fornito la mano d'opera. L'importo da ammettere a liquidazione sarà la minore spesa tra la somma delle fatture e la contabilità dei lavori, elaborata utilizzando le voci di costo dei prezzari regionali compreso l'utile d'impresa.

3) **Lavori per i quali il beneficiario acquista i materiali e assume operai specializzati per eseguire l'opera.** Il beneficiario in questo caso si sostituisce all'impresa, pertanto tale modalità è ammissibile solo per le tipologie di lavori che rientrano nell'attività dell'impresa beneficiario. I documenti da produrre per la rendicontazione sono le fatture di acquisto dei materiali, eventuali fatture relative ad altre spese (es. noli) e i listini paga degli operai assunti specificatamente per eseguire quella determinata opera. In sede di collaudo verrà liquidata la minore spesa tra la somma dei documenti contabili e la contabilità dei lavori, elaborata utilizzando le voci di costo dei prezzari regionali al netto dell'utile d'impresa.

4) **Lavori eseguiti direttamente dal beneficiario e dal suo nucleo familiare (prestazioni volontarie non retribuite).** Questa modalità di esecuzione è ammissibile solo per operazioni di carattere agricolo, comprese quelle di scavo e movimento terra, e per interventi edili di modesta entità finanziario purché in stretta correlazione con altre opere di natura agricola. Per i lavori agricoli che non richiedono acquisto di materiale (potatura, lavorazioni terreno, ecc.) la valutazione delle spese ammissibili avverrà sulla base delle voci di costo del prezzario regionale mentre per le opere che prevedono acquisto di materiale (recinzioni, messa a dimora piantine, ecc.) occorrerà acquisire anche le relative fatture di acquisto. In tutti i casi non potrà riconoscersi l'utile di impresa.

## **9. Modalità di finanziamento**

A richiesta del beneficiario, può essere erogata una anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo assentito a seguito di dichiarazione di avvenuto inizio dei lavori. La richiesta di anticipazione, fatte salve le disposizioni di AGEA, deve essere presentata entro 3 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione dell'aiuto. Entro lo stesso termine, il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori due mesi oltre la scadenza prefissata, per l'adempimento della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 100% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.

La garanzia è svincolata, ai sensi dell'articolo 63(2) del Reg. (UE) n. 1305/2013, una volta che l'Organismo Pagatore abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'intervento supera l'importo dell'anticipo.

Qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario o per evidenza istruttoria e l'aiuto sia

revocato, nel caso sia stato erogato un anticipo, questo è recuperato integralmente, e sono recuperati anche gli interessi sulla somma anticipata. Gli interessi sono calcolati secondo la procedura di cui all'articolo 7 del Reg. (UE) 809/2014.

Si precisa inoltre che:

- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato;
- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

Potrà inoltre essere erogato un ulteriore acconto sul contributo dietro presentazione di SAL (Stato di avanzamento dei lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta; il SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare l'80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore AGEA.

La domanda di pagamento in acconto può essere presentata fino a due mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento.

L'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo in fase di saldo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

Il saldo finale del contributo, verrà erogato a seguito di accertamento finale di regolare esecuzione delle opere.

Al momento della domanda di pagamento il richiedente deve indicare il conto corrente bancario o postale su cui verranno accreditate le quote del contributo.

## 10. Soggetti responsabili dell'attuazione

ARGEA Sardegna è l'ente incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di sostegno e pagamento presentate sulla sottomisura 4.1. Il Servizio Territoriale competente di Argea Sardegna, ricevute le domande, provvede ad individuare il responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e della L.R. 40/1990 e ss.mm.ii.

La struttura responsabile del procedimento istruttorio è, pertanto, Argea Sardegna, presso cui è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento, produrre memorie e/o documenti. L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è l'AGEA.

## 11. Criteri di selezione

Il documento di approvazione dei Criteri di selezione (prot. N. 428/GAB del 18.02.2016) prevede che le domande di sostegno vengano valutate sulla base dei seguenti criteri di priorità:

### Principi di selezione collegati al fabbisogno 4.2.6: caratteristiche dell'impresa richiedente

Criterio di priorità	Punteggio
a) Il richiedente è socio di una organizzazione di produttori	2
b) Il richiedente è socio di altro organismo di filiera	1
c) Il richiedente impiega almeno il 50% del proprio tempo di lavoro nell'attività agricola e percepisce almeno il 50% del reddito dall'attività agricola. Tali valori scendono al 25% nelle zone montane o svantaggiate.	1
d) Il richiedente è un giovane agricoltore	1



f) Azienda aderisce a sistemi di qualità o applica il metodo di produzione biologica	1
g) Azienda è ubicata prevalentemente in zona a rischio idrogeologico o in zona vulnerabile ai nitrati	1
h) Azienda è ubicata prevalentemente in zona svantaggiata	1
<b>Punteggio massimo parziale</b>	<b>7</b>

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Il requisito di cui al punto h) si applica a tutte le zone con svantaggi naturali (zone montane e zone svantaggiate) il cui elenco è riportato nell'Allegato 3 del PSR 2014-2020.

**Principio di selezione collegato al fabbisogno 4.2.6 e per le specifiche filiere ai fabbisogni 4.2.11, 4.2.13, 4.2.16, 4.2.18: comparto produttivo interessato dagli interventi**

Criterio di priorità	Punteggio
Orticolo; florovivaistico; frutticolo; olivicolo e viticolo	4
Suinicolo; avicunicolo; cerealicolo	3
Bovini da carne; Bovini da latte; ovini e caprini	2
altri settori	1
<b>Punteggio massimo parziale</b>	<b>4</b>

Il punteggio massimo è pari a 11. **Per ottenere il finanziamento, le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo pari a 2.** Il progetto deve dimostrare il possesso di almeno un requisito di priorità oltre a quello legato al comparto produttivo.

I punteggi dei criteri di selezione sopra riportati, sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente al momento della compilazione della domanda di sostegno.

Al fine della selezione delle domande, i livelli di punteggio vengono raggruppati in tre classi:

Priorità alta: punteggio compreso tra 7 e 11;

Priorità media: punteggio compreso tra 4 e 6;

Priorità bassa: punteggio compreso tra 2 e 3.

*Note esplicative sull'attribuzione dei criteri di priorità:*

I criteri di priorità di cui ai punti a) e b) sono in alternativa e non cumulabili tra loro. Per altro organismo di filiera si intende una cooperativa o consorzio di cooperative che provvede alla trasformazione e commercializzazione del prodotto. L'Organismo di filiera non devono necessariamente operare nel comparto produttivo di riferimento.

Il requisito di cui al punto c) sarà riconosciuto agli IAP iscritti nel relativo albo (senza riserva) o agli agricoltori iscritti nei ruoli previdenziali come coltivatori diretti; il requisito è attribuibile anche alle società agricole di persone con almeno un socio coltivatore diretto, alle società agricole di capitali con almeno un amministratore coltivatore diretto e alle società cooperative con almeno un socio amministratore coltivatore diretto, iscritti nella relativa gestione previdenziale e assistenziale.

Per adesione a sistemi di qualità si intende la certificazione ai sensi delle norme UNI 10939, UNI ISO 9000, UNI ISO 10939/2001, UNI ISO 1120/2002, UNI ISO 22000, ISO 14000/EMAS, BRC, IFS e loro successive revisioni, nonché l'adesione a regimi di qualità ammessi a sostegno nell'ambito della sottomisura 3.1.

Si definiscono giovani agricoltori coloro i quali hanno età compresa tra 18 e 40 anni (fino a 41 anni non compiuti al momento della presentazione della domanda) e si sono insediati, per la prima volta, in agricoltura da meno di 5 anni. Il requisito di giovane agricoltore è attribuibile anche alle società di persone e di capitali nel caso in cui un giovane agricoltore abbia la responsabilità di amministratore/legale rappresentante, e nel caso di società cooperative qualora un giovane agricoltore rivesta il ruolo di Presidente della cooperativa o abbia la corresponsabilità attraverso la partecipazione al Consiglio di Amministrazione.

Per l'attribuzione del punteggio relativo al comparto produttivo, nel caso di aziende miste si fa riferimento al comparto maggiormente interessato dall'intervento in termini di costo dell'investimento; qualora un investimento interessi più comparti sarà attribuito al settore produttivo prevalente in termini di PS.

### **Durata dei requisiti**

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso alla misura e di quelli che determinano priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

### **12. Procedura di selezione delle domande**

Per il presente intervento, gli aiuti sono concessi sulla base di una procedura valutativa con procedimento a sportello. Le domande di sostegno sono esaminate e finanziate secondo l'ordine cronologico di presentazione, nei limiti delle disponibilità finanziarie stanziata.

Le risorse finanziarie stanziata per il bando sono ripartite in tanti contenitori+ quanti sono i livelli di priorità individuati nel documento di approvazione dei Criteri di selezione in misura decrescente dalla fascia di priorità più elevata a quella più bassa.

Il procedimento amministrativo inizia con la presentazione (ovvero con il rilascio) della domanda sul SIAN. La prenotazione delle risorse è effettuata alla data di presentazione della domanda sulla base dell'ordine cronologico di rilascio informatico delle stesse e sulla base dell'autovalutazione dei criteri di selezione, attingendo al contenitore pertinente in base al relativo livello di priorità.

I punteggi e la posizione della domanda sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria. La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione dei criteri di selezione è ammessa solo in caso di errori palesi.

In tal caso per assegnare la domanda al contenitore pertinente il richiedente deve provvedere ad informare l'ufficio istruttore competente, correggendo sul punto la domanda. In questa ipotesi, a fini della determinazione dell'ordine cronologico rileva la data di presentazione della rettifica della domanda, la quale è finanziata in coda a tutte le domande di sostegno rilasciate sul SIAN in pari data.

La procedura di prenotazione dei fondi disponibili prevede le seguenti fasi:

1) la somma totale dei fondi disponibili viene suddivisa in tre quote, pari al 40 %, al 33% e al 27% del totale. La prima quota (40%) è riservata alle domande con priorità alta, la seconda (33%) alle domande con priorità media e la terza (27%) alle domande con priorità bassa; pertanto, le risorse finanziarie stanziata per il presente bando sono così ripartite:

<b>Dotazione complessiva</b>	<b>Priorità</b>	<b>Percentuale</b>	<b>Importo in Euro</b>
30.000.000,00	Alta	40%	12.000.000,00
	Media	33%	9.900.000,00
	Bassa	27%	8.100.000,00

2) ogni domanda ammissibile può attingere dalla quota pertinente, in base al relativo punteggio;

3) in caso di esaurimento delle risorse le prime due classi possono attingere dalle risorse eventualmente disponibili nella classe di punteggio inferiore;

4) in caso di esaurimento delle risorse della classe inferiore le domande senza copertura finanziaria verranno sospese fino al termine del bando in attesa di un eventuale spostamento di risorse dalle classi superiori in base al punto successivo;

5) qualora alla chiusura del bando le risorse assegnate ad una classe di punteggio non risultino completamente utilizzate, le economie potranno essere impiegate per il finanziamento di progetti della

classe immediatamente inferiore con priorità in base all'ordine di presentazione;

6) le domande che non dovessero comunque essere finanziabili in base al punto precedente dovranno essere ripresentate nel bando successivo; in tal caso, potranno essere riconosciute eventuali spese sostenute dopo la presentazione della prima domanda;

7) In caso di esaurimento di tutte le risorse prima del termine del periodo di presentazione delle domande il bando verrà chiuso anticipatamente.

I potenziali richiedenti sono informati sull'ammontare degli importi disponibili in ogni contenitore, prenotati e non prenotati, rendendoli visibili sul sito web della Regione e aggiornandoli continuamente. Attraverso il sito web della Regione sarà comunicato l'avvenuto esaurimento delle risorse finanziarie disponibili e il blocco delle procedure per la presentazione della domanda.

### **13. Procedure operative:**

#### **a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale**

Gli agricoltori che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'articolo 4 del DM 12 gennaio 2015, n. 162, presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori, è pertanto fondamentale il corretto aggiornamento del fascicolo; in particolare, si evidenzia la necessità di fornire tutti i dati relativi ai codici di occupazione del suolo e alla consistenza zootecnica utili ai fini del calcolo della produzione standard totale dell'azienda (PST).

Eventuali documenti, informazioni e dati utili all'istruttoria, non presenti nel fascicolo aziendale, nonostante posseduti all'atto della validazione e/o all'atto della domanda, non potranno essere sanati. Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione dell'agricoltore nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dall'agricoltore stesso e utili ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda. Il soggetto mandatario deve acquisire nell'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

- la data di inizio e, eventuale, fine del mandato;
- la data dell'eventuale rinuncia e revoca del mandato;
- il numero del documento di riconoscimento del titolare o del rappresentante legale dell'azienda;
- il tipo del documento di riconoscimento;
- la data del rilascio e scadenza del documento di riconoscimento.

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, l'azienda è iscritta, senza oneri per il richiedente, all'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007. In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.

Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il SIAN limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto.

Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'Anagrafe che ricadono sotto la propria competenza.

L'azienda agricola che trasferisce la propria sede legale o il titolare dell'impresa individuale che

trasferisce la propria residenza, comunica la variazione all'organismo pagatore ai fini dell'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale.

#### **b) Presentazione della domanda di sostegno**

La presentazione delle domande potrà avvenire nel periodo compreso **tra il 15.09.2016 e il 16.01.2017**.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno escluse dall'accesso agli aiuti.

Il termine per la presentazione delle domande di sostegno potrà essere anticipato in caso di accertato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

Non è consentito avere in corso più domande di sostegno a valere sullo stesso bando o avviso pubblico; i beneficiari potranno presentare una nuova domanda di sostegno solo a seguito dell'avvenuta richiesta di accertamento di regolare esecuzione e di presentazione sul sistema della domanda di pagamento del saldo. Per i giovani agricoltori, tale limitazione vale anche nel caso di eventuale partecipazione al cosiddetto "pacchetto giovani". Le imprese che presentano domande a valere sul presente bando non possono partecipare al bando previsto per i Progetti Integrati di Filiera.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it). Il Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna competente deve essere individuato sulla base del comune in cui ha sede l'azienda (vedasi **Allegato D**).

La dematerializzazione del bando prevede la sottoscrizione della domanda con firma elettronica mediante codice OTP: il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso in cui non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

Non sono ricevibili domande di sostegno compilate manualmente su supporto cartaceo.

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN, sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA); le abilitazioni concesse ai CAA sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto;
- i liberi professionisti abilitati alla redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

Nel caso di persone fisiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente; nel caso di persone giuridiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale. Nel caso di domande presentate da Società o Cooperative occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Le istruzioni per la registrazione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del portale SIAN sono pubblicati sul sito: <http://www.sian.it/portale-opagea/istruzteconline.jsp>. Il nome utente e la password saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN.

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno (sostegno) sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.

Unitamente alla domanda dovrà essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, la seguente documentazione:

## 1) Progetto di dettaglio

- Business plan (redatto sulla base dello schema di cui all'**Allegato B1 o B2**).

- Computo metrico

Deve essere stilato in maniera analitica e le voci saranno distinte per categorie di opere.

- Preventivi

- Disegni delle opere e degli impianti

I fabbricati debbono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico.

I dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore.

### Cartografia

- corografia al 25.000 con l'ubicazione dei terreni costituenti l'azienda e l'individuazione di tutti i corpi aziendali, esattamente delineati;

- planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione e ubicazione di tutte le opere esistenti e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali;

- eventuale planimetria del solo centro aziendale.

Gli elaborati cartografici devono consentire, oltre ad una agevole individuazione dell'azienda nel territorio, anche una immediata valutazione della situazione strutturale aziendale prima e dopo la trasformazione.

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista allo scopo abilitato ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale.

Tutti gli elaborati tecnici devono essere datati e firmati dal committente e dal tecnico progettista.

## 2) Altra documentazione

- Integrazione alla domanda di sostegno (redatto sulla base dello schema di cui all'**Allegato C**, autocertificazioni e documenti aggiunti, ove questi ultimi fossero necessari) sottoscritta dal richiedente;

- documentazione necessaria a dimostrare la cantierabilità del progetto (non richiesta per progetti che non necessitano di autorizzazioni preventive).

Nel caso di progetti presentati da Società o Cooperative occorre la deliberazione di approvazione del progetto da parte dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) e di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Per investimenti da realizzarsi su terreni non in proprietà occorre produrre la relativa autorizzazione da parte del proprietario del fondo, qualora non già specificato nel contratto di affitto.

### **c) Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto**

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN. Contestualmente avviene la trasmissione all'ufficio istruttore competente per l'istruttoria della domanda sottoscritta dal richiedente e/o della ricevuta di accettazione del rilascio prodotta dal SIAN.

La domanda è ricevibile se debitamente compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste e corredata della documentazione essenziale richiesta nel bando a pena di esclusione.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dal richiedente alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio) e la verifica viene effettuata con riferimento alla medesima data. Il richiedente è comunque tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

Le domande per essere considerate ammissibili al finanziamento dovranno in ogni caso rispettare anche il punteggio minimo richiesto dal bando, pena il rigetto dell'istanza.

ARGEA provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno, al fine di verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale e nazionale o dal programma di sviluppo rurale, e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica degli impegni, criteri di ammissibilità e selezione e degli altri obblighi relativi alla concessione del sostegno sul 100% delle domande ammissibili all'istruttoria, utilizzando le check list predisposte nel SIAN.

I punteggi e la posizione della domanda (in graduatoria o nella rispettiva fascia di punteggio) sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, fatti salvi gli errori palesi come più avanti indicati, l'ufficio procederà all'archiviazione dell'istanza e il richiedente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di concessione del sostegno emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il sopralluogo in azienda nella fase istruttoria non è obbligatorio, ma dovrà essere riservato ai soli casi per i quali l'ufficio responsabile ritenga indispensabile una verifica in situ e solo in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni e informazioni rese dal richiedente.

Il richiedente è tenuto a comunicare l'eventuale avvio dei lavori anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda e prima della conclusione del procedimento istruttoria e concessione del sostegno.

Qualora fossero necessarie integrazioni, l'ufficio istruttore può richiedere, per una sola volta, la documentazione integrativa. L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio contenuti nel fascicolo aziendale e che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione.

In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine perentorio di 10 giorni per la presentazione della documentazione. Il termine per la conclusione del procedimento viene sospeso per il periodo necessario ad acquisire la documentazione integrativa.

In tutte le fasi del procedimento il richiedente ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte ed ulteriori documenti.

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio (comprensivo delle check list).

La fase istruttoria si conclude con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento che deve essere recepito con determinazione dirigenziale attraverso:

- il provvedimento di concessione del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni;
- il provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione.

In caso di diniego del finanziamento, anche parziale, deve essere inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento. In tale comunicazione devono essere indicati, in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio di 10 giorni entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'ammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del dirigente competente, cui seguirà comunicazione di diniego.

del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

L'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del finanziamento devono concludersi entro 90 giorni dalla presentazione del progetto.

#### **d) Presentazione delle domande di pagamento**

Nel rispetto di quanto stabilito al punto 9 del presente bando il Beneficiario può presentare:

##### Domanda di anticipazione

In base agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno possono chiedere, entro 3 mesi dalla concessione, il versamento di un anticipo non superiore al 50% del contributo concesso.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fidejussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore AGEA e mediante la procedura on-line presente su SIAN);
- copia della lettera di incarico al direttore dei lavori;
- certificazione di inizio lavori a firma del direttore dei lavori; nel caso di beni mobili (es. acquisto di macchine o attrezzi) è sufficiente una dichiarazione del beneficiario con la relativa data e gli estremi della fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto;
- eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori.

##### Domanda di pagamento del SAL

Per richiedere l'erogazione dell'acconto su stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture quietanzate, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice, ecc.);
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, assegni, ecc.);
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (contabilità parziale);
- eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori.

L'acconto da erogare non viene decurtato dall'anticipazione eventualmente percepita, la garanzia prestata sull'anticipazione sarà però svincolata solo in fase di saldo a conclusione dell'operazione.

##### Domanda di pagamento del saldo finale

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di saldo mediante la procedura on-line.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- certificato di regolare esecuzione, corredato da dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo delle opere ammesse in concessione e di quelle realizzate, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture quietanzate, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice, ecc.);

- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, assegni, ecc.);
- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite (non necessaria in caso di acquisto di sole macchine o attrezzature);
- disegni esecutivi delle singole opere;
- copia della dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 15 della D.G.R. 22/1 del 14.4.2008) corredata della prevista documentazione e vidimata dal SUAP, nel caso di opere edili;
- eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informatica antimafia da parte degli uffici istruttori.
- eventuale altra documentazione.

La chiusura dei lavori deve essere comunicata:

- entro 9 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo per operazioni che prevedono solo l'acquisto di macchine e attrezzature;
- entro 12 mesi per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici per un importo totale di spesa ammessa inferiore a 300.000 euro;
- entro 18 mesi per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici per un importo totale di spesa ammessa pari o superiore a 300.000 euro.

I beneficiari sono informati sugli obblighi in materia di controlli in loco e che, ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

#### **e) Correzione errori palesi**

L'articolo 59, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce che le domande di aiuto e di pagamento, o qualsiasi altra comunicazione, domanda o richiesta possono essere corrette e adattate dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente.

L'articolo 4 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, al fine di garantire un'applicazione uniforme delle procedure di controllo, precisa che le domande di sostegno, 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.

A tal fine si chiarisce che:

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di aiuto riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;
- le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predisponde e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

Di seguito si riportano alcuni esempi di irregolarità che possono generalmente essere considerate errori palesi:

a) Semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:

- caselle non compilate oppure informazioni mancanti,



- codice statistico o bancario erraneo.

b) Errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):

- errori di calcolo;
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di sostegno;
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di sostegno e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda).

#### **f) Varianti**

Qualora in fase esecutiva si rendesse necessario adeguare le previsioni progettuali approvate alle effettive condizioni dei luoghi o per rendere l'intervento più funzionale, in dipendenza di circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione, possono essere effettuate delle varianti.

Con riferimento alla singola operazione finanziata, sono considerate varianti in corso d'opera:

- cambio del beneficiario;
- cambio della sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
- modifiche alla tipologia delle opere approvate.

Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari.

La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

Possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità della misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e migliorative.

Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione della classe di priorità in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

Ad eccezione delle *varianti non sostanziali* come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dall'ufficio competente, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento dirigenziale.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'oltro della richiesta ed anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variante.

### Definizione di varianti non sostanziali

Si tratta di varianti di modesta entità che devono essere comunque comunicate all'ufficio competente ma che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale (non in sede di approvazione di un SAL) senza necessità di approvazione preventiva. Caratteristiche delle varianti non sostanziali sono:

- a) consistono in modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate, come ad esempio: cambio di preventivo, cambio di fornitore e/o della marca della macchina o dell'attrezzatura. È ammissibile anche il cambio di macchina o attrezzatura con una differente ma che svolga la stessa funzione (es.: è possibile sostituire un erpice con una fresatrice o un frangizolle, una macchina irroratrice con un atomizzatore, una motopompa con una elettropompa, ecc.). In tal caso occorrerà comunque presentare a collaudo tre preventivi confrontabili oltre, ovviamente, alla fattura della macchina o attrezzatura acquistata.
- b) L'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata.

La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte del beneficiario.

In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane comunque a carico del beneficiario.

### **g) Proroghe**

Il beneficiario dell'aiuto, qualora sussistano validi motivi eccezionali ed imprevedibili, adeguatamente comprovate, non imputabili a carenze progettuali, può chiedere una proroga del termine assegnato per l'esecuzione dei lavori. Tale proroga non può essere superiore a sei mesi e può essere accordata una sola volta. La richiesta di proroga, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere comunicata all'ufficio competente prima della scadenza, che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori. La proroga potrà essere concessa, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

Non può essere concessa la proroga se questa è motivata da difficoltà legate alla sostenibilità economica dell'investimento (mancato ottenimento del prestito bancario, ecc.).

L'ufficio istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente . in caso di accoglimento della richiesta . la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

Alla concessione della proroga si provvede con atto dirigenziale.

### **14. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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.

Le cause di forza maggiore che consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata, senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, sono:

- a) decesso dell'agricoltore (certificato di morte)
- b) incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore (eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale)
- c) espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno (provvedimento dell'autorità pubblica che dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate);
- d) calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti e/o la superficie agricola dell'azienda (provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche);
- e) distruzione accidentale dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento (denuncia alle forze dell'ordine);
- f) epizoozia che colpisca la totalità o una parte del patrimonio zootecnico (certificato dall'autorità sanitaria competente o da un veterinario riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 22 maggio 1999, che attesta la presenza dell'epizoozia);
- g) fitopatie che colpiscano in tutto o in parte la superficie aziendale (ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente).

Come definito nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di circostanze anormali, indipendenti dall'operatore e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà.

Altre cause di forza maggiore possono essere valutate dall'organismo pagatore. La determinazione di tali cause, diverse da quelle espressamente disciplinate dalla regolamentazione comunitaria deve risultare conforme alle indicazioni contenute nella comunicazione C (88) 1696 della Commissione CE, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee n. C/259 del 6 ottobre 1988.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante all'ufficio istruttore competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

## **15. Impegni del beneficiario**

### Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

In attuazione dell'art. 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013, non è consentito, dopo l'adozione del provvedimento di concessione del contributo, modificare in maniera sostanziale le componenti del progetto approvato, salvo quanto concesso in fase di variante, nei cinque anni successivi alla decisione di finanziamento, ovvero a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo.

Inoltre, non è possibile modificare la destinazione di uso del bene per il restante periodo vincolativo dopo l'ultimazione dei lavori e l'erogazione del saldo finale. Al riguardo si specifica che il beneficiario deve mantenere la destinazione d'uso dei beni immobili e di quelli mobili finanziati, rispettivamente per dieci anni e per cinque anni dall'accertamento finale, a pena di decadenza della concessione e conseguente restituzione del contributo gravato degli interessi legali. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

Il mancato rispetto dei vincoli, per come sopra descritti comporta l'avvio del procedimento per la

pronuncia della decadenza totale dai contributi e la revoca degli stessi, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate, oltre che eventuali danni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di compiere accertamenti a campione, successivamente al collaudo e nel periodo di durata dell'impegno, al fine di verificare il corretto utilizzo delle opere, macchine, impianti e attrezzature finanziate.

Qualora, per esigenze dell'azienda, un impianto fisso, un'attrezzatura o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato in un diverso corpo aziendale, il beneficiario ne deve dare preventiva comunicazione all'ufficio che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo.

Nel periodo coperto dal vincolo di destinazione ed uso è vietata l'alienazione volontaria degli investimenti finanziati, salvo che si tratti di alienazione preventivamente autorizzata dall'ufficio che ha concesso il contributo, a favore di altra azienda agricola in possesso dei requisiti necessari a godere del sostegno.

## **16. Recesso dagli impegni (rinuncia)**

Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una richiesta di contributo.

Laistanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Fatti salvi i casi di forza maggiore, il recesso comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi, ad esclusione di cause di forza maggiore.

## **17. Ritiro di domande di sostegno di pagamento e altre dichiarazioni**

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 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 e tale ritiro è registrato dall'ufficio istruttore competente, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore AGEA.

Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'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. I ritiri delle domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

Pertanto, qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario, le somme eventualmente erogate sono recuperate integralmente e sono recuperati anche gli interessi. Gli interessi sono calcolati per il periodo che va dalla data di valuta del pagamento alla data del provvedimento di decadenza dell'operazione.

## **18. Trasferimento degli impegni a cambio del beneficiario**

Ai sensi dell'art. 8 del Reg (CE) n. 809/2014 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore . AGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario.

Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario il rigetto della richiesta di

subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente lo avvio della procedura di revoca.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo che può o meno autorizzarlo.

## 19. Revoche, riduzioni ed esclusioni

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

Inoltre, il provvedimento di concessione può essere revocato dall'organo concedente quando il soggetto beneficiario:

- a) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- b) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- c) realizzi opere difformi da quelle autorizzate;
- d) non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del relativo bando e dei singoli atti di concessione;
- e) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

La revoca della concessione è riservata al giudizio dell'ufficio che ha emesso il provvedimento di concessione e comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, a qualsiasi titolo, anche in dipendenza di precedenti accertamenti di esecuzione parziale, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore.

Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 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 nella 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.

Le specifiche disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari, saranno definite ai sensi dell'articolo 23 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 e approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale, conformemente a quanto previsto dalla DGR n. 20/14 del 12 aprile 2016.

## 20. Disposizioni per l'esame dei reclami

In riferimento a quanto previsto nella sezione 15.1.2.2 del PSR, si dispone quanto segue.

Il ricorso gerarchico è un rimedio amministrativo ammesso, a tutela del cittadino, per motivi sia di legittimità che di merito per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo. Può essere proposto da chi ha interesse ad ottenere l'annullamento, la revoca o la

modifica di un atto amministrativo non definitivo a lui sfavorevole adottato da Argea.

Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro pastorale o di Argea per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).

Il ricorso deve pervenire all'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro pastorale o ad Argea improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:

- per i soggetti indicati espressamente nell'atto: dalla sua comunicazione in via amministrativa (o dalla eventuale notifica dell'atto impugnato). In mancanza, dalla data in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza;
- per coloro che non sono direttamente indicati nel provvedimento: dalla data di pubblicazione dell'atto o dalla sua piena conoscenza.

Trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso, se la Direzione Generale non ha comunicato la propria decisione al ricorrente, il ricorso si intende respinto (c.d. silenzio-rigetto).

In tal caso, l'interessato può proporre un ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

## **21. Monitoraggio e valutazione**

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti si impegnano a comunicare all'Autorità di gestione e/o a valutatori designati o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.

I beneficiari sono informati dell'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti di monitoraggio e valutazione. A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori. I dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione, sono trattati unicamente per tali finalità e a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

L'Organismo pagatore può adottare provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, qualora l'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti non venga rispettato dal beneficiario determinando gravi carenze nel sistema di monitoraggio e valutazione. La sospensione è annullata dall'Organismo pagatore non appena il beneficiario dimostra, con soddisfazione dell'Autorità di gestione e/o del Servizio competente in materia di monitoraggio e valutazione, di aver rimediato alla situazione.

## **22. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità**

I beneficiari del contributo, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo, sono tenuti ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, Parte 1, paragrafo 2 e Parte 2, paragrafi 1 e 2 del regolamento UE n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014.

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione;
- b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, 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) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come la sala d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1. Queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

### **23. Informativa trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) le PA interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'adempimento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

Il titolare del trattamento dei dati e il responsabile al trattamento sono individuati, per quanto di propria competenza, dall'Autorità responsabile del procedimento.

### **24. Disposizioni finali**

Per quanto non riportato bando si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura o integrazioni al bando potranno essere disposte mediante atti, debitamente pubblicizzati, dell'Assessore, dell'Autorità di gestione o del Direttore del Servizio competente e dell'Organismo pagatore AGEA.

I dati personali ed aziendali in possesso della Regione, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze verranno trattati nel rispetto delle normative in materia di protezione dei dati.

## GLOSSARIO

**Anagrafe delle aziende agricole:** è lo strumento che raccoglie le notizie relative ai soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale.

**Autorità di Gestione del Programma (AdG):** organo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del Programma di aiuti, individuata nella Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale.

**Bando pubblico:** atto formale con cui si indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno per partecipare ad un regime di sostegno di una misura/azione/intervento così come definito nel PSR. Il bando, indica tra l'altro, le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni.

**Beneficiario:** un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a, responsabile dell'esecuzione dell'operazione/i o destinatario/a del sostegno.

**Business Plan:** piano dettagliato che illustra come un imprenditore intende organizzare un'attività imprenditoriale e implementare attività necessarie e sufficienti alla sua buona riuscita. Di norma, è composto da una parte descrittiva dell'impresa e di una economico-finanziaria.

**CAA:** Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.

**Cantierabilità:** progettazione che, in fase di presentazione della domanda, è corredata di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori o di attivare le procedure di affidamento degli stessi a seconda se trattasi di beneficiari privati o pubblici.

**Coltivatore diretto:** ai sensi dell'articolo 2083 del codice civile è coltivatore diretto chi coltiva il fondo o che alleva e governa gli animali con il lavoro proprio e della propria famiglia, sempre che tale forza lavorativa costituisca almeno un terzo di quella occorrente per l'esercizio di tali attività, tenuto conto, agli effetti del computo delle giornate necessarie, anche dell'impiego delle macchine agricole.

**Costo totale:** l'importo totale ammissibile dell'intervento per il quale è richiesto l'aiuto.

**CUAA:** codice che identifica l'azienda nell'ambito dell'Anagrafe delle aziende Agricole. Corrisponde al codice fiscale dell'impresa agricola.

**Domanda di sostegno:** la domanda di aiuto o di partecipazione a un determinato regime di sostegno presentata all'Autorità di Gestione del PSR o ad altro ente da questi delegato.

**Domanda di pagamento:** la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento di un anticipo, di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL) o del saldo.

**Domanda on-line:** istanza presentata attraverso mezzi informatici.

**Fascicolo aziendale:** documento cartaceo ed elettronico riepilogativo dei dati aziendali, finalizzato all'aggiornamento, per ciascuna azienda, dei dati anagrafici, ubicazione, sede legale, dati di produzione, trasformazione, commercializzazione etc.

**FEASR:** il Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR) è lo strumento finanziario comunitario che, agendo in modo complementare alle politiche di sostegno dei mercati e dei redditi nell'ambito della Politica Agricola comune, è finalizzato alla promozione dello sviluppo rurale attraverso il miglioramento della competitività dei settori agricolo e forestale; miglioramento dell'ambiente e del paesaggio rurale; miglioramento della qualità di vita e diversificazione dell'economia rurale.

**Home banking:** operazioni bancarie effettuate dai clienti degli istituti di credito tramite una connessione remota con la propria banca, tramite il computer del proprio domicilio e/o azienda.



**IAP:** ai sensi del D.Lgs. 99/2004, e' imprenditore agricolo professionale (IAP) colui il quale, in possesso di conoscenze e competenze professionali ai sensi dell'articolo 5 del Reg. (CE) n. 1257/1999, dedichi alle attività agricole di cui all'articolo 2135 del codice civile, direttamente o in qualità di socio di società, almeno il 50% del proprio tempo di lavoro complessivo e che ricavi dalle attività medesime almeno il 50% del proprio reddito globale da lavoro. Nelle zone svantaggiate tali percentuali sono ridotte al 25%.

**Know-how:** conoscenze e abilità operative necessarie per svolgere una determinata attività lavorativa.

**OCM:** organizzazioni comuni di mercato, così definite con decisioni comunitarie, che disciplinano la produzione e gli scambi dei prodotti agricoli di tutti gli Stati membri dell'Unione Europea. I settori interessati e disciplinati dall'Organizzazione Comune di Mercato sono: cereali, carni suine, uova e pollame, ortofrutticoli, banane, vino, prodotti lattiero-caseari, carni bovine, riso, grassi (compresi olio d'oliva e semi oleosi), zucchero, floricoltura, foraggi essiccati, ortofrutticoli trasformati, tabacco. Non sono oggetto di specifica organizzazione di mercato: lino e canapa, luppolo, sementi, carni ovine e caprine e altri prodotti agricoli.

**Operazione:** l'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, contratto, accordo o altra azione selezionata secondo criteri stabiliti dalle disposizioni attuative del PSR attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso.

**Organismo pagatore:** organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal reg.(CE) n. 1975/2006 e svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti.

**PEC (Posta elettronica certificata):** è un tipo particolare di posta elettronica, disciplinata dalla legge italiana, che permette di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale garantendo così il non ripudio. Anche il contenuto può essere certificato e firmato elettronicamente oppure criptato garantendo quindi anche autenticazione, integrità dei dati e confidenzialità.

**Produzione Standard Totale (PST):** è un indicatore di redditività delle attività produttive agricole che sostituisce il precedente Reddito Lordo Standard (RLS); la PS totale di un'azienda è data dalla somma delle produzioni standard di ciascuna attività svolta dall'azienda agricola.

**SAL (Stati di Avanzamento Lavori):** documentazione relativa alla fase di avanzamento dei lavori progettuali per i quali è stato richiesto il finanziamento al fine dell'erogazione di acconti sull'importo totale ammesso.

**SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale):** Offre un punto unitario di accesso chiaro e veloce alle informazioni e ai servizi resi disponibili in rete dalla Pubblica Amministrazione Centrale, dagli Enti Territoriali collegati agli Organismi Pagatori. Gli utenti, attraverso il Portale [www.\(OP\).sian.it](http://www.(OP).sian.it), hanno la possibilità di interagire con il Sian per ottenere informative, per consultare e aggiornare i dati di competenza propria e dei soggetti rappresentati, per scaricare software e modulistica specifica.

**SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale):** sistema omogeneo di informazioni, organizzato in banche dati integrate tra loro e con altre banche dati nazionali di riferimento. La base del sistema è rappresentata dall'anagrafe aziendale, la quale contiene tutte le informazioni anagrafiche, strutturali e produttive aziendali nonché le informazioni relative alle erogazioni finanziarie ottenute.

**Software:** programma o un insieme di programmi in grado di funzionare su un computer, su una rete informatica o su un impianto automatizzato.

## **Allegati**

- A) Tabella Produzioni Standard
- B1) Schema business plan
- B2) Schema business plan semplificato
- C) Integrazione alla domanda di sostegno
- D) Servizi Territoriali di ARGEA Sardegna e comuni compresi nel relativo territorio di competenza.
- E) Demarcazione con Programmi Operativi delle O.P.
- F) Calcolo ore disponibili per lavori in natura