



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. 14343/407 del 20.07.2017

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Reg. (UE) N. 1305/2013

MISURA 4.1. – SOSTEGNO A INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE

ADOZIONE DI TECNICHE DI PRECISION FARMING E AGRICOLTURA CONSERVATIVA

DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE E IL FINANZIAMENTO

DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E PAGAMENTO

BANDO ANNUALITA' 2017

INDICE

1.	Descrizione e finalità del tipo d'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	5
	a) <i>Ambiti di applicazione</i>	5
	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>	8
9.	Modalità di finanziamento	11
10.	Soggetti responsabili dell'attuazione	12
11.	Criteri di selezione	12
12.	Procedura di selezione delle domande	14
13.	Procedure operative:	
	a) <i>Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale</i>	15
	b) <i>Presentazione della domanda di sostegno</i>	15
	c) <i>Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto</i>	17
	d) <i>Presentazione delle domande di pagamento</i>	18
	e) <i>Correzione errori palesi</i>	19
	f) <i>Varianti</i>	20
	g) <i>Proroghe</i>	21
14.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	22
15.	Impegni del beneficiario	22
16.	Recesso dagli impegni (rinuncia)	23
17.	Ritiro di domande di sostegno di pagamento e altre dichiarazioni	23
18.	Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario	23
19.	Revoche, riduzioni ed esclusioni	24
20.	Disposizioni per l'esame dei reclami	25
21.	Monitoraggio e valutazione	26
22.	Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	26
23.	Informativa trattamento dati personali	27
24.	Disposizioni finali	27
	Glossario	28
	Elenco allegati	30

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. L'agricoltura di precisione è definita come un insieme di pratiche di gestione aziendale basate sull'osservazione, la misura e la risposta dell'insieme di variabili quanti-qualitative inter ed intra-campo che intervengono nell'ordinamento produttivo. Ciò al fine di definire, dopo l'analisi dei dati sito-specifici, un sistema di supporto decisionale per l'intera gestione dell'azienda agricola, con l'obiettivo di ottimizzare i rendimenti nell'ottica di una sostenibilità avanzata di tipo climatico ed ambientale, economico, produttivo e sociale. L'analisi SWOT evidenzia come l'agricoltura conservativa e quella di precisione siano ancora poco diffuse. Tali innovazioni contribuiscono anche alla riduzione degli effetti negativi dell'agricoltura sull'ambiente, limitando la dispersione di fitofarmaci e fertilizzanti e contribuendo alla conservazione del contenuto di sostanza organica nei suoli. L'intervento si propone di promuovere una evoluzione strutturale più competitiva e sostenibile dell'agricoltura della sarda attraverso l'adozione di innovazioni riconducibili a processi di precision farming e agricoltura conservativa

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. 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. 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), e e), della legge 7 marzo 2003, n. 38;

- 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 “Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione”;
- Linee guida per lo sviluppo dell’agricoltura di precisione in Italia - a cura del MIPAAF;
- 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;
- “Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020” approvato con Determinazione dell’AdG n 10409-351 del 12.7.2016 e modificato con Determinazione 4181-70 del 2.3.2017;
- Direttive per l’attuazione del bando della sottomisura 4.1 approvate con decreto dell’Assessore dell’Agricoltura n. 1632/34 del 14.7.2016 e modificate con successivo decreto n. 2411/DecA/56 del 3.11.2016;
- Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura n. 1206/DecA/23 del 11.05.2017 “Disposizioni per l’attuazione del bando della sottomisura 4.1 “Investimenti in aziende agricole per l’adozione di tecniche di precision farming e agricoltura conservativa”;
- Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura n. 1278/DecA/25 del 18.5.2017 “Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 – Sottomisure 4.1 – 4.2 - 6.1. Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 – Misura 112. Riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari.”
- Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura n. 1949/DecA/35 del 18.07.2017 “Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 - Sottomisura 4.1 “Adozione di tecniche di precision farming e agricoltura conservativa”. Modifica direttive”.

3. Dotazione finanziaria

Le risorse disponibili per il presente bando ammontano a € 5.000.000,00.

4. Beneficiari

Beneficiari della sottomisura 4.1 sono le imprese agricole, singole o associate (imprese costituite in forma societaria).

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 “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.

Nel caso di ricorso del beneficiario ad un aiuto erogato in forma di garanzia fidejussoria, il contributo concesso dovrà essere ridotto in proporzione in modo che l’aiuto complessivo non superi le intensità ammesse.

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 e per la medesima sottomisura 4.1. 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 d'investimenti inferiore a 10.000 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 e dell'acquacoltura.

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, la pesca e l'acquacoltura, le coltivazioni e gli allevamenti per scopi non agricoli.

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 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 nel piano colturale dell'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 “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, sulla base del modello semplificato di cui all'**Allegato B**.

b. 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, o in concessione da enti pubblici) nei quali intende effettuare gli investimenti, al momento della presentazione della domanda e, nel caso di affitto o concessione, 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

Sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute per i seguenti investimenti:

Colture erbacee e arboree

- strumenti di posizionamento GPS necessari all'applicazione delle tecniche di precision-farming (sistemazione terreni, operazioni colturali, raccolta, ecc.)
- macchine per il dosaggio variabile di concimi, sementi ed antiparassitari (comprese le attrezzature che permettano la distribuzione degli input a dosaggio variabile);
- sensori di rilevazione dello stato fisiologico delle colture (es. indici vegetazionali), sia integrati alle attrezzature di distribuzione dei concimi che integrabili a quelle già in possesso delle aziende;
- sonde igrometriche per la determinazione del grado di umidità del terreno e conseguente adozione di irrigazione mirata alle colture seminate e arboree;
- strumentazione aziendale per una corretta gestione irrigua e la gestione dei fattori di infezione dei patogeni nelle colture (stazioni meteorologiche ed elaboratori dati finalizzati ad individuare il corretto momento di intervento irriguo e di difesa fitosanitaria);
- centralina di controllo per irrigatori mobili (rotoloni) per la gestione della fertirrigazione delle colture;
- misuratore della qualità delle granelle (es. rilevatori di umidità per cereali ed altri seminativi) finalizzato a determinare il momento giusto per la raccolta;
- sistemi di guida assistita, automatica o semi-automatica;
- strumenti per la mappatura delle produzioni (es. attrezzature per la rilevazione delle mappe di resa da applicare a macchine per la raccolta, sensori per vendemmiatrici e mietitrebbie);
- attrezzature per la gestione delle erbe infestanti senza lavorazione del suolo (tipo trinciatrici), sia per la lavorazione sull'interfila che "interceppo";
- attrezzature per la rottura profonda degli strati di suolo in gestione conservativa (arieggiatori, discissori);
- attrezzature per la lavorazione minima: discissori, coltivatori a dischi e attrezzature che permettano lavorazione del suolo a profondità non superiori a 15 cm;
- seminatrici per "semina su sodo";
- macchine irroratrici a recupero di prodotto e /o con sistemi di distribuzione localizzata in funzione di specifiche mappe di trattamento o di presenza/assenza di vegetazione;
- software per l'ottimizzazione della gestione colturale (strumento a supporto delle decisioni) in ambito di agricoltura di precisione.

Le macchine e attrezzature che prevedono un'interfaccia di comunicazione elettronica devono essere conformi allo standard ISOBUS.

Zootecnia

Impianti, strumentazione e software atti a:

- monitorare e/o controllare le condizioni dell'ambiente di allevamento (es. impianti per la misura delle principali variabili meteorologiche e della luce indoor; videocamere per l'ispezione remota dei ricoveri o di loro parte);
 - monitorare la biomassa disponibile e l'altezza dell'erba al pascolo (tipo erbometri elettronici e dispositivi carrellati con sensori ottici per la stima rapida della biomassa al pascolo);
- identificare singoli animali per gestirli a livello individuale o di gruppi omogenei (es. cancelletti automatici e corridoi per l'identificazione e la suddivisione degli animali in gruppi, recinzioni elettriche per gli animali al pascolo);
- misurare la dose di concentrati offerti e consumati da singoli animali o gruppi (esempio auto-alimentatori), il comportamento alimentare al pascolo (es. apparecchi per la registrazione e l'analisi del comportamento alimentare (pascolamento e ruminazione) e l'utilizzazione del pascolo e le spese energetiche (es.: apparecchi tipo GPS);
- monitorare lo stato metabolico degli animali (es. lettori automatici di metaboliti ed ormoni nel sangue, latte o altra matrice) o lo stato di salute (es. sensori di temperatura corporea, pedometri per individuare laminiti) e avvisare precocemente l'allevatore dell'insorgenza di tali patologie;
- determinare l'umidità e le caratteristiche nutrizionali di base di fieni, granelle e razioni complete (es. dispositivi tipo spettrofotometri o NIRS portatili o applicati a trattrici);
- calcolare le razioni per animali in allevamento (es. PC e software di razionamento e di gestione dell'allevamento);
- rilevare gli estri, lo stato gravidico delle femmine ed avvisare l'approssimarsi del parto (esempio rilevatori di estri, software per la gestione della riproduzione);
- misurare accuratamente il peso corporeo individuale (es. bilance elettroniche digitali dotate di dispositivi per la lettura automatica del bolo ruminale o di altro identificativo dell'animale);
- misurare la quantità di latte individuale per munta (esempio flussometri), e indicatori di benessere animale (esempio sistemi per la misura della conducibilità elettrica del latte come indicatore del rischio di mastiti o rilevatori del pH ruminale e dei tempi giornalieri di ruminazione);
- mungere in modo automatizzato e volontario (es. robot di mungitura per bovini da latte);
- mungere in modo agevolato e misurare le produzioni di latte individuale (impianti con stacco automatico dei gruppi e dotati di dispositivi per la misura delle produzioni individuali);
- gestire gli incubatoi con conteggio automatico delle uova e loro identificazione e monitoraggio delle carcasse.

Gli impianti di mungitura di nuova generazione, completi e dotati di strumenti idonei all'adozione di tecniche di precision farming, sono finanziabili solo in sostituzione di impianti di almeno 10 anni di età o per le aziende sprovviste di mungitrice meccanica.

In aggiunta agli investimenti sopra elencati, è ammissibile ogni altro strumento, attrezzatura o software che favorisca l'applicazione di tecniche di agricoltura di precisione o conservativa (sono in ogni caso escluse trattrici e macchine per la raccolta).

Per tutti gli impianti, attrezzature, macchine e strumenti ammessi a finanziamento, ad esclusione delle attrezzature per la lavorazione del terreno, in sede di liquidazione finale il beneficiario dovrà produrre una dichiarazione della ditta fornitrice che attesti che all'acquirente è stata fornita la necessaria formazione/assistenza per il loro corretto utilizzo.

Sono inoltre ammissibili spese generali fino alla concorrenza del 5% degli investimenti ammessi a contributo. Nell'ambito delle spese generali sono comprese: la redazione del piano aziendale, la

progettazione e la direzione lavori; 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 Reg. (UE) n. 1305/13, che per garanzie finalizzate all'accesso al credito necessario per la realizzazione degli investimenti approvati.

Non sono ammissibili a finanziamento le dotazioni usate.

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**.

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 una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. La comparazione delle offerte dovrà essere fatta prendendo in considerazione il prezzo complessivo di tutti i singoli beni descritti e sarà valutata congrua, ai fini dell'ammissibilità agli aiuti del PSR, 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 l'incarico 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.

Per le spese generali, ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, può essere utilizzato il confronto tra preventivi oppure la valutazione in conformità al Decreto 31 ottobre 2013, n. 143 del Ministero della Giustizia (Regolamento recante determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria).

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 l'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 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. Prima della liquidazione del saldo sarà acquisito ogni documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata.

L'IVA è esclusa dalle spese ammissibili.

In considerazione della tipologia degli interventi finanziabili, non sono ammesse prestazioni volontarie non retribuite (i cosiddetti "lavori in natura").

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 ed al rilascio del CUP (codice unico di progetto) da parte di Argea Sardegna immediatamente dopo la presentazione della domanda, 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 il CUP per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà pertanto essere riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento, ad eccezione delle spese generali sostenute prima della presentazione della domanda. 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 l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto 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. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...). 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 all'estratto 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 dall'estratto 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 l'estratto 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 la fotocopia dell'assegno emesso con il timbro della banca al momento del versamento.. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, deve essere allegata copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

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).

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 l'estratto 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 "vistata" 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'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 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.

9. Modalità di finanziamento

A richiesta del beneficiario, può essere erogata una anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo 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'inoltro 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 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 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) L'azienda aderisce a sistemi di qualità o applica il metodo di produzione biologica	1
g) L'azienda è ubicata prevalentemente in zona a rischio idrogeologico o in zona vulnerabile ai nitrati	1
h) L'azienda è ubicata prevalentemente in zona svantaggiata	1
Punteggio massimo parziale	7

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
Punteggio massimo parziale	4

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' O.P. o 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 stanziare.

Le risorse finanziarie stanziare 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 (cioè 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 il richiedente deve provvedere ad informare l'ufficio istruttore competente della richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione dei criteri di selezione. Ai 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 stanziare per il presente bando sono così ripartite:

Dotazione complessiva	Priorità	Percentuale	Importo in Euro
5.000.000,00	Alta	40%	2.000.000,00
	Media	33%	1.650.000,00
	Bassa	27%	1.350.000,00

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

3) in caso di esaurimento delle risorse ogni classe di priorità può attingere dalle risorse eventualmente disponibili nelle classi di punteggio inferiori;

4) le domande senza copertura finanziaria verranno sospese in attesa di un eventuale spostamento di risorse non utilizzate dalle classi superiori o di eventuali economie che dovessero liberarsi a seguito delle istruttorie, in base ai punti successivi ;

5) qualora alla chiusura del bando le risorse assegnate ad una classe di punteggio non risultino completamente utilizzate, le risorse residue potranno essere impiegate per il finanziamento di progetti della classe immediatamente inferiore con priorità in base all'ordine di presentazione;

6) le economie che dovessero liberarsi a seguito delle istruttorie verranno utilizzate per finanziare progetti nella stessa classe di priorità o superiore, con priorità in base all'ordine di presentazione; in assenza di progetti da finanziare nella stessa classe di priorità o in quella superiore, le economie verranno utilizzate per il finanziamento di progetti in quelle inferiori;

7) l'utilizzo delle economie sarà possibile fino all'eventuale apertura del bando successivo, pertanto a quella data la "lista d'attesa" delle domande senza copertura finanziaria verrà chiusa;

8) le domande non finanziabili al termine delle fasi precedenti potranno essere ripresentate in un eventuale bando successivo; in tal caso, potranno essere riconosciute eventuali spese sostenute dopo la presentazione della prima domanda.

Nel sito web della Regione Sardegna verranno forniti aggiornamenti periodici in merito all'utilizzo delle risorse.

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.

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 2.10.2017 e il 3.11.2017**. Le domande presentate al di fuori dei termini indicati saranno escluse dall'accesso agli aiuti.

Non è consentito avere in corso più domande di sostegno a valere sullo stesso bando o sottomisura; 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”.

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. Il Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna competente deve essere individuato sulla base del comune in cui ha sede l'azienda (vedasi **Allegato D**).

Il linea generale il Servizio Territoriale competente è quello nel quale è ubicata la prevalenza dei terreni salvo i casi in cui l'intero intervento ricada in altri territori.

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 e incaricati della 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 l'iscrizione 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 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 in formato pdf, a pena di esclusione:

1) Progetto di dettaglio

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

- Quadro economico di riepilogo

- Preventivi

- Cartografia:

- corografia in scala opportuna 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.

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 tecnico progettista, mentre non è necessaria la firma del beneficiario in quanto è sufficiente la sottoscrizione con OTP (firma elettronica) della domanda di sostegno

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, scannerizzata e convertita in pdf e corredata di copia di un documento di identità.

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.

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 apposite check list.

I punteggi e la posizione della domanda 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.

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 d'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, CUA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni;
- il provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA, 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'inammissibilità, 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 chiusura del bando.

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 o 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 dell'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.);
- eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori.
- eventuale altra documentazione.

La domanda di saldo deve essere presentata entro 9 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo.

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.

I beneficiari che informano le competenti autorità in merito all'inesattezza delle domande di aiuto o di pagamento non dovrebbero essere oggetto di sanzioni amministrative, indipendentemente dalla causa dell'inadempienza, purché non siano stati informati dell'intenzione dell'autorità competente di svolgere un controllo in loco o l'autorità non li abbia già informati dell'esistenza di eventuali inadempienze nella loro domanda di aiuto o di pagamento.

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 predispone 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'inoltro 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.

Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 30% della spesa complessiva ammessa in concessione.

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.
- 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.

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 al pagamento finale.

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.

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 s'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.

L'istanza 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.

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 e 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 l'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.

Non è consentita la voltura della domanda di aiuto prima della concessione.

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 a), supera l'importo b) di più del 10% di quest'ultimo, si applica una sanzione amministrativa all'importo 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 sono state definite con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 1278/DecA/25 del 18.5.2017 e prevedono quanto di seguito indicato.

Esclusioni

La mancata ottemperanza dei seguenti impegni comporta la decadenza totale dell'aiuto e la restituzione delle somme percepite maggiorate degli interessi:

- a) *Garantire la disponibilità delle superfici necessarie al dimensionamento dell'intervento per il periodo di impegno (con la possibilità a tale scopo di modificare nel tempo le particelle aziendali).*

Riduzioni

La mancata ottemperanza degli impegni sotto riportati comporta l'applicazione delle percentuali di riduzione del sostegno concesso indicate nelle seguenti tabelle:

Inadempienza <i>Mancata pubblicità dell'investimento</i>	Percentuale di riduzione
Targhe e cartelloni - dimensioni delle informazioni	3%
Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico compreso tra € 50.000 e 500.000	5%
Azioni informative collegate agli interventi - siti web	5%
Visibilità delle targhe e cartelloni	10%

Inadempienza <i>Mancato mantenimento della proprietà dei beni oggetto dell'aiuto per il periodo di impegno.</i>	Percentuale di riduzione
Entro 5 anni dall'accertamento finale	100%
Dal 6° all'8° anno dopo l'accertamento finale (per i beni immobili)	10%
Dal 9° al 10° anno dopo l'accertamento finale (per i beni immobili)	3%

Inadempienza <i>Mancato mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti</i>	Percentuale di riduzione
Entro 5 anni dall'accertamento finale	100%
Dal 6° all'8° anno dopo l'accertamento finale (per i beni immobili)	10%
Dal 9° al 10° anno dopo l'accertamento finale (per i beni immobili)	3%

Inadempienza	Percentuale di riduzione
<i>Mancato mantenimento della localizzazione delle attività produttive</i>	10%

Inadempienza	Percentuale di riduzione
<i>Mancata comunicazione di informazioni e dati richiesti per il monitoraggio e la valutazione</i>	10%

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 di Argea per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).

Il ricorso deve pervenire 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 beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a € 50.000, almeno un poster (formato minimo A3) o una targa con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico.

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'espletamento 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
- B) Schema business plan
- 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.