



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



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**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. 19490/688 del 5.12.2016

## **Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020**

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

**MISURA 6.1 - AIUTI ALL'AVVIAMENTO DI IMPRESE PER I GIOVANI AGRICOLTORI**  
**MODALITÀ SEMPLICE (NON ATTUATA NELL'AMBITO DEL PACCHETTO GIOVANI)**

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

**BANDO ANNUALITA' 2016**

## INDICE

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

## 1. Descrizione del tipo d'intervento

La sottomisura 6.1 "aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori" è articolata in un unico tipo d'intervento (6.1.1) e contribuisce direttamente alla focus area 2B) "Favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare, il ricambio generazionale". A tal fine sostiene, attraverso un premio forfettario di insediamento, l'avvio di nuove imprese gestite da giovani agricoltori che si insediano per la prima volta nell'azienda agricola in qualità di capo azienda. Il premio forfettario di insediamento è concesso previa presentazione e approvazione di un business plan.

Il business plan dovrà descrivere il percorso imprenditoriale e quindi le necessità di sostegno finanziario per l'avviamento dell'attività d'impresa, nonché gli investimenti materiali e immateriali e gli altri eventuali costi necessari alla realizzazione di obiettivi di sviluppo aziendale sostenibili da un punto di vista economico e ambientale.

Il presente bando non riguarda l'attuazione della sottomisura 6.1 nella modalità "Pacchetto giovani".

## 2. Principali riferimenti normativi

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

- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante "Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione";
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7/7/2016. PSR2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento;
- Determinazione dell'AdG n 10409-351 del 12.7.2016 concernente "Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020";
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 2690/DecA/64 del 1.12.2016 "Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 – Modifica disposizioni per l'attuazione dei bandi della sottomisura 6.1 e "Pacchetto giovani" - annualità 2016."

### **3. Dotazione finanziaria**

Le risorse disponibili per il presente bando ammontano a € 20.020.000,00.

### **4. Beneficiari del sostegno, importi e aliquote del sostegno**

Beneficiari del sostegno sono i giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo dell'azienda. Il sostegno è concesso sotto forma di premio forfettario per l'avviamento dell'attività imprenditoriale da parte dei giovani/i agricoltori.

I beneficiari del premio devono essere residenti in Sardegna e in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'U.E. o status parificato.

L'importo forfettario del premio per l'avviamento dell'attività imprenditoriale da parte del giovane agricoltore è fissato in € 35.000,00.

L'insediamento plurimo è ammesso esclusivamente in società agricole ex art. 2 del d.lgs. 99/2004. In applicazione dell'art. 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014, è escluso il sostegno a giovani che hanno beneficiato di finanziamenti pubblici già erogati con la medesima finalità della sottomisura 6.1.

### **5. Requisiti di ammissibilità**

#### **a) Ambiti di applicazione**

La sottomisura 6.1 si applica a tutto il territorio regionale. Ai fini del presente bando si utilizzano le seguenti definizioni:

"giovane agricoltore": una persona di età non superiore a quaranta anni (41 anni non compiuti) al momento della presentazione della domanda, che possiede adeguate qualifiche e competenze professionali e che si insedia per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo dell'azienda;

"azienda": tutte le unità usate per l'attività agricola, gestite dal giovane agricoltore 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;

"insediamento plurimo": insediamento di più giovani agricoltori nell'ambito della stessa società;

"capo azienda": una persona fisica in grado di esercitare il controllo sull'azienda, efficace e di lungo periodo, in termini di potere decisionale sulla gestione, sui benefici e sui rischi finanziari ad essa connessi. Qualora nell'azienda più persone fisiche, giovani agricoltori e/o non giovani agricoltori, partecipino al capitale o alla gestione dell'azienda, la responsabilità sulla gestione e sul controllo della stessa deve essere delegata solo ai giovani agricoltori.

## **b) Condizioni di ammissibilità relativi al beneficiario**

### a. Età compresa tra 18 anni compiuti e 41 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda.

La data di presentazione della domanda di sostegno coincide con la data della sua trasmissione telematica.

### b. Possesso di qualifiche e competenze professionali adeguate.

La qualifica e competenza professionale è soddisfatta nei seguenti casi:

- 1) possesso di titolo diploma di laurea in materia agraria, veterinaria, della scienza delle produzioni animali o della scienza delle tecnologie alimentari ovvero diploma universitario per le medesime aree professionali;
- 2) abilitazione all'esercizio della professione in una delle materie di cui al punto precedente;
- 3) diploma di scuola media superiore in materia agraria;
- 4) possesso del titolo di qualifica rilasciato dall'Istituto Professionale per l'agricoltura a conclusione del terzo anno;
- 5) frequenza di un corso di formazione finalizzato all'acquisizione di competenze e conoscenze in campo agricolo;
- 6) svolgimento di attività lavorativa in campo agricolo come lavoratore subordinato o autonomo (artt. 2094 e 2222 del c.c.) per un periodo di tre anni - anche non continuativi, attestata da idonea documentazione (ad es. certificazioni fiscali o previdenziali).

I titoli di studio di cui ai punti da 1 a 4, devono essere conseguiti in Italia presso scuola statale o ad essa parificata ovvero legalmente riconosciuti in Italia se conseguiti all'estero.

Il requisito di cui al punto 5) è soddisfatto qualora il giovane abbia conseguito un attestato di frequenza con profitto, o la certificazione delle competenze, al termine di un corso di formazione professionale in campo agricolo, purché di durata complessiva pari ad almeno 150, finanziato con risorse pubbliche o autorizzato in regime di autofinanziamento dalla competente amministrazione pubblica ed organizzato da soggetti accreditati ai sensi della vigente normativa, per la Regione Sardegna - Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale - Servizio Formazione.

Il requisito di cui al punto 6) è soddisfatto qualora il giovane abbia lavorato in qualità di coadiuvante agricolo o familiare, lavoratore/bracciante agricolo subordinato, commisurando in 468 giorni il tempo di lavoro agricolo necessario al raggiungimento della soglia richiesta (a tale fine si considerano le 156 giornate lavorative utili all'operaio agricolo per il riconoscimento di un intero anno contributivo ai fini del diritto alla pensione di anzianità, 1 anno = 156 giorni lavorativi, art.3 del D.L. 30/10/95, n. 449).

In mancanza del requisito di possesso di qualifiche e competenze professionali adeguate, viene accordato un periodo di proroga non superiore a 36 mesi a decorrere dalla data di adozione della decisione individuale di concessione del sostegno. In tale periodo la conoscenza e la competenza professionale può essere conseguita attraverso l'acquisizione di almeno uno dei requisiti sopra indicati ad eccezione del punto 6).

### c. Insediamento per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo dell'azienda.

Il/i giovani agricoltori si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo dell'azienda, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014, non oltre i 18 mesi precedenti la presentazione della domanda.

L'insediamento dei giovani agricoltori è ammesso come capi azienda di imprese individuali, società di persone, società cooperative di conduzione e società di capitali. A tal fine:

- nel caso di imprese individuali, il giovane agricoltore deve rivestire la titolarità della ditta;
- nel caso di società di persone o di capitali, il giovane agricoltore deve rivestire il ruolo di Amministratore e legale rappresentante dell'impresa;
- nel caso di società cooperative di conduzione, il giovane agricoltore deve rivestire il ruolo di Presidente o averne la corresponsabilità nella gestione attraverso la diretta partecipazione al Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito si chiarisce che:

- nel caso che il/i giovani agricoltori si insedino in qualità di contitolare in società di persone, il premio viene corrisposto a condizione che la responsabilità per la gestione ordinaria e per quella straordinaria, quale risultante dal patto societario, sia in capo al/ai soci giovani agricoltori in modo tale per cui le decisioni del/dei giovani agricoltori non possano essere inficiate dagli ulteriori soci. Pertanto nelle forme di società semplice (s.s.) e di società in nome collettivo (s.n.c), il/i soci giovani agricoltori dovranno essere anche amministratori della società. Qualora il socio giovane agricoltore non sia amministratore unico, dovrà inoltre avere la maggioranza di quote di ripartizione degli utili, nonché quella delle quote sociali qualora la responsabilità di amministrazione sia ricondotta a queste ultime. Si precisa altresì che la responsabilità dell'amministratore giovane agricoltore non potrà risultare limitata da ulteriori previsioni statutarie che riconducano in capo ad altri soci specifiche responsabilità in ordine ad ambiti gestionali/operativi dell'impresa. Nella società in accomandita semplice (s.a.s.) il/i soci giovani agricoltori dovranno ricoprire il ruolo di socio accomandatario ed esercitare l'ufficio di amministratore, avendo la maggioranza di quote di ripartizione degli utili, nonché quella delle quote sociali qualora la responsabilità di amministrazione sia ricondotta a queste ultime. Si precisa altresì che la responsabilità dell'amministratore giovane agricoltore non potrà risultare limitata da ulteriori previsioni statutarie che riconducano in capo ad altri soci specifiche responsabilità in ordine ad ambiti gestionali/operativi dell'impresa. Le condizioni sopraesposte dovranno essere mantenute per l'intero periodo di vincolo alla conduzione aziendale.
- se il/i giovani agricoltori si insediano in una società di capitali o cooperativa, il premio viene corrisposto solo se il giovane stesso acquisisce la qualifica di socio e riveste un ruolo di responsabilità nella conduzione dell'azienda medesima (esempio: amministratore delegato o membro del C.d.A.) e comunque in modalità tale per cui le decisioni del/dei giovani agricoltori non possano essere inficiate dagli ulteriori soci. Nelle società a responsabilità limitata (s.r.l.) il/i giovani agricoltori dovranno essere soci di maggioranza ed avere affidata dallo Statuto l'amministrazione (in maniera disgiunta ove si sia in presenza di un consiglio di amministrazione) e la rappresentanza della società. Si precisa altresì che la responsabilità dell'amministratore giovane agricoltore non potrà risultare limitata da ulteriori previsioni statutarie che riconducano in capo ad altri amministratori specifiche responsabilità in ordine ad ambiti gestionali/operativi dell'impresa. Nella Società per azioni (s.p.a.) il/i giovani agricoltori dovranno ricoprire il ruolo di amministratore e rappresentare la società per l'intero periodo di vincolo alla conduzione aziendale. In presenza di C.d.A. i giovani agricoltori dovranno rappresentare la maggioranza degli amministratori in carica. Nella Società cooperativa il/i giovani agricoltori dovranno essere soci ed avere affidata dallo Statuto l'amministrazione e la rappresentanza della società per l'intero periodo di vincolo alla conduzione aziendale. In presenza di C.d.A. i giovani agricoltori dovranno rappresentare la maggioranza degli amministratori in carica. Nella Società in accomandita per azioni, il/i giovani agricoltori dovranno ricoprire il ruolo di socio accomandatario ed esercitare l'ufficio di amministratore (sia per le attività ordinarie che straordinarie) per l'intero periodo di vincolo alla conduzione aziendale. In presenza di C.d.A. i giovani accomandatari dovranno rappresentare la maggioranza degli amministratori in carica. La responsabilità dell'amministratore giovane agricoltore non potrà risultare limitata da ulteriori previsioni statutarie che riconducano in capo ad

altri soci specifiche responsabilità in ordine ad ambiti gestionali/operativi dell'impresa. Tali condizioni dovranno essere mantenute per l'intero periodo di vincolo alla conduzione aziendale.

In caso di insediamento plurimo, la concessione dei premi è subordinata alla dimostrazione, da parte di ciascun richiedente, del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi equivalenti a quelli richiesti per l'insediamento come unico capo dell'azienda. Pertanto, ciascun richiedente il premio deve avere potere decisionale e controllo dell'azienda.

Nell'insediamento plurimo i giovani agricoltori dovranno mantenere congiunto il loro potere decisionale per tutto il periodo di vincolo alla conduzione aziendale. Qualora uno o più dei richiedenti ritiri la domanda di sostegno, o la stessa non venga ritenuta ammissibile in fase istruttoria, gli altri beneficiari e la società dovranno comunque mantenere tutti i requisiti previsti; in particolare, dovrà essere rispettata la soglia massima di dimensione economica aziendale, di cui al successivo punto c), rideterminata a seguito della diminuzione dei premi concedibili.

La data di primo insediamento per le imprese individuali e le nuove società coincide con la data di inizio attività indicata nella Comunicazione Unica d'Impresa all'Ufficio del Registro delle Imprese mentre nel caso di società esistente per data di primo insediamento si intende la data di nomina del giovane o dei giovani al ruolo di capo azienda come sopra definito.

La condizione di primo insediamento è verificata sulla base dei seguenti elementi:

- 1) il giovane non ha beneficiato di finanziamenti pubblici già erogati con la medesima finalità della sottomisura 6.1;
- 2) il giovane agricoltore non è stato titolare di partita IVA per l'attività agricola oltre i 18 mesi precedenti la presentazione della domanda. L'eventuale precedente iscrizione all'IVA per l'esercizio di attività diverse da quella agricola non costituisce pregiudizio per l'ammissibilità della domanda;
- 3) il giovane agricoltore non è stato titolare di ditta individuale in campo agricolo o non ha rivestito ruoli in società con le suddette caratteristiche di capo azienda, oltre i 18 mesi precedenti la presentazione della domanda;
- 4) l'insediamento non deve riguardare la costituzione ex novo di società tra coniugi nel caso in cui uno sia o sia stato già titolare di un'azienda agricola individuale o rappresentante legale di società o corresponsabile in cooperative, né è ammesso l'insediamento in una società preesistente qualora fra i soci amministratori figurino l'altro coniuge;
- 5) l'insediamento non deve avvenire in un'azienda che deriva da passaggio di titolarità dell'azienda anche per quota, tra coniugi, per atto "tra vivi", avvenuto dopo il 1.1.2016, fatta salva l'incapacità professionale di lunga durata del coniuge. Tale divieto è limitato ai terreni, facenti parte dell'azienda preesistente, di cui il coniuge può disporre la cessione, legittimamente ed autonomamente (terreni in proprietà esclusiva);
- 6) l'insediamento è ammesso esclusivamente in un'azienda condotta a titolo di proprietà o affitto, o in concessione da enti pubblici;
- 7) l'insediamento plurimo non può riguardare entrambi i coniugi;
- 8) l'insediamento è ammesso anche in una azienda già oggetto di un precedente insediamento agevolato dalla misura 112 del PSR 2007-2013 nel caso in cui il beneficiario abbia concluso il periodo di impegno.

Al momento della presentazione della domanda di sostegno il giovane agricoltore, la società o cooperativa devono risultare iscritti nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. e all'Anagrafe delle aziende agricole.

Si chiarisce, inoltre, che la domanda di premio per il primo insediamento non è compatibile, nel

rispetto del principio del carattere incentivante dell'aiuto, con eventuali domande di sostegno presentate a valere su altre sottomisure del PSR 2014/2020. Pertanto, chi ha presentato domanda di sostegno a valere sulla sottomisura 4.1 non può presentare domanda per la sottomisura 6.1, salvo rinuncia della prima domanda.

Per quanto riguarda l'insediamento plurimo, che costituisce una delle modifiche al PSR proposte in sede di 4° Comitato di Sorveglianza, si specifica che la possibilità di concedere più premi all'interno della stessa azienda è subordinata alla definitiva approvazione da parte degli uffici della Commissione.

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

#### ***a. Dimensione economica dell'azienda compresa tra 15.000 e 200.000 euro***

La dimensione economica viene calcolata, con riferimento alla situazione iniziale dell'azienda agricola descritta nel business plan allegato alla domanda, mediante la determinazione della Produzione Standard Totale (PST) aziendale. La PST viene 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**). In caso di insediamento plurimo la soglia minima e massima sono da considerarsi riferite ad ogni singolo giovane che si insedia.

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.

Ai sensi del DM 12 gennaio 2015 n. 162, sono prese in considerazione soltanto le superfici di cui il richiedente ha provato la disponibilità nel fascicolo aziendale.

Al fine di evitare il frazionamento di aziende agricole preesistenti e la creazione di condizioni artificiali per l'accesso al sostegno finalizzato, in particolare, a favorire il ricambio generazionale, non è ammesso:

- l'insediamento su superfici che derivano dal passaggio per atto "tra vivi" (successivo al 1.1.2016) di un'azienda preesistente in ambito familiare di proprietà di parenti/affini di 1° grado di età inferiore ai 55 anni, fatta salva l'incapacità professionale di lunga durata del parente;
- l'insediamento in un'azienda che deriva dal frazionamento per atto "tra vivi" (successivo al 1.1.2016) di un'azienda preesistente in ambito familiare di proprietà di parenti/affini fino al 1° grado (genitori e figli; suoceri, generi e nuore; figli del solo coniuge).

Tali esclusioni sono limitate ai terreni, facenti parte dell'azienda preesistente, di cui i parenti/affini possono disporre la cessione, legittimamente ed autonomamente (terreni in proprietà esclusiva o in comunione di beni).

#### ***b. Presentazione di un business plan***

Il sostegno è subordinato alla presentazione di un business plan, sulla base del modello di cui all'**Allegato B**, che contenga le seguenti informazioni essenziali:

- la situazione iniziale dell'azienda agricola;
- il/i nominativi dei giovani richiedenti l'aiuto;



- il percorso imprenditoriale e le necessità di sostegno finanziario per l'avviamento dell'attività di impresa;
- le tappe essenziali e gli obiettivi di sviluppo aziendale sostenibile da un punto di vista economico ed ambientale, indicando i tempi di realizzazione e i risultati attesi per ciascun obiettivo;
- la descrizione delle azioni da intraprendere, degli eventuali investimenti materiali e immateriali e gli altri eventuali costi necessari alla realizzazione degli obiettivi individuati;
- l'impegno di ciascun giovane richiedente l'aiuto a conseguire le conoscenze e competenze professionali entro 36 mesi dalla data di concessione del sostegno, qualora non possedute alla data di presentazione della domanda;
- la partecipazione alle attività di informazione nell'ambito della sottomisura 1.2.

Il business plan deve inoltre prevedere che il giovane agricoltore, ovvero la società o cooperativa, si conformi alla definizione di "agricoltore in attività" di cui all'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 1307/2013 entro 18 mesi dalla data di insediamento.

Nel business plan devono essere indicate le date di avvio e di completamento dello stesso. Il completamento del business plan rappresenta la fine del primo insediamento da parte del giovane agricoltore. È fatto obbligo al giovane agricoltore iscriversi all'INPS – gestione agricola, entro la data di conclusione del business plan e mantenere l'iscrizione per tutto il periodo di impegno.

Il business plan deve essere avviato entro nove mesi dalla data della concessione del sostegno e completato entro quattro anni dalla stessa data.

## **6. Spese ammissibili**

Il sostegno è concesso sotto forma di premio forfettario per l'avviamento dell'impresa, pertanto non è prevista la rendicontazione del premio.

## **7. Modalità di finanziamento**

Il sostegno è erogato in due rate di valore decrescente:

- la prima rata del sostegno, pari al 70% dell'importo del premio, è erogata dopo l'atto di concessione previa costituzione della polizza fideiussoria pari al 100% del valore della prima rata;
- la seconda rata, pari al 30%, è erogata a saldo, ed è subordinata alla verifica della corretta esecuzione del business plan. Il business plan deve concludersi entro quattro anni dalla concessione dell'aiuto.

## **8. 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 6.1.

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.

## **9. 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:

**Principio di selezione: Caratteristiche e localizzazione dell'azienda**

Criterio di priorità	Punteggio
Localizzazione prevalente dell'azienda nelle zone rurali D	3
Localizzazione prevalente dell'azienda nelle zone rurali C	2
Localizzazione prevalente dell'azienda nelle zone rurali B	1
Insediamiento in un'azienda agricola precedentemente condotta da un agricoltore di età maggiore di 67 anni	2
<b>Punteggio massimo parziale</b>	<b>5</b>

L'elenco dei comuni classificati A-B-C-D è riportato nell'Allegato 5 del PSR 2014-2020.

**Principio di selezione: Qualificazione del giovane agricoltore (titolo di studio, formazione professionale, esperienza professionale in ambito agricolo)**

Criterio di priorità	Punteggio
a) Possesso di: - diploma di laurea in materia agraria, veterinaria, della scienza delle produzioni animali o della scienza delle tecnologie alimentari ovvero diploma universitario per le medesime aree professionali; - abilitazione all'esercizio della professione in una delle materie di cui al punto precedente; - diploma di scuola media superiore in materia agraria; - qualifica rilasciata dall'Istituto Professionale per l'agricoltura a conclusione del terzo anno.	2
b) Possesso di: - attestato/certificato di un corso di formazione finalizzato all'acquisizione di competenze e conoscenze in campo agricolo, come definito dal bando; - idonea documentazione (es. certificazioni fiscali o previdenziali) che attesti lo svolgimento di attività lavorativa in campo agricolo come lavoratore subordinato o autonomo (artt. 2094 e 2222 del c.c.) per un periodo di tre anni - anche non continuativi.	1
Possesso del requisito di agricoltore in attività ai sensi dell'articolo 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013	1
<b>Punteggio massimo parziale</b>	<b>3</b>

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 8 punti. **Le domande con punteggio inferiore a 2 non sono ammissibili a finanziamento.** In ogni caso, il punteggio minimo deve essere raggiunto con almeno due criteri di priorità.

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 6 e 8;

Priorità media: punteggio compreso tra 4 e 5;

Priorità bassa: punteggio compreso tra 2 e 3.

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

I criteri di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno;

I criteri di priorità di cui ai punti a) e b) sono in alternativa tra loro e non cumulabili;

La priorità prevista per l'insediamento in un'azienda agricola precedentemente condotta da un agricoltore di età maggiore di 67 anni può essere attribuita solo se il subentro è avvenuto entro 12 mesi dalla cessazione dell'attività da parte dell'agricoltore, se questi ha condotto l'azienda per almeno 5 anni ed era regolarmente iscritto all'Anagrafe delle aziende agricole. La cessione al giovane (o alla società) deve riguardare l'intera azienda.

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

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

<b>Dotazione complessiva</b>	<b>Priorità</b>	<b>Percentuale</b>	<b>Importo in Euro (1)</b>
20.020.000,00	Alta	40%	8.015.000,00
	Media	33%	6.580.000,00
	Bassa	27%	5.425.000,00

(1) Come previsto dalle direttive approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 1632/34 del 14.7.2016, i valori sono stati arrotondati al vicino multiplo del premio (35.000) per consentire il totale utilizzo delle risorse disponibili.

- 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'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 nel bando successivo, fatti salvi i requisiti posseduti alla presentazione della prima domanda.

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

## **11. 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, al piano colturale e alla consistenza zootecnica utili ai fini delle verifiche relative alle soglie di accesso previste dal bando in termini di produzione standard totale (PST).

Eventuali documenti, informazioni e dati utili all'istruttoria, non presenti nel fascicolo aziendale, nonostante posseduti all'atto della validazione e/o all'atto della domanda, non potranno essere sanati.

Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione dell'agricoltore nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dall'agricoltore stesso e utili ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda. Il soggetto mandatario deve acquisire nell'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

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

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

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

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

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

L'azienda agricola che trasferisce la propria sede legale o il titolare dell'impresa individuale che trasferisce la propria residenza, comunica la variazione all'Organismo pagatore ai fini dell'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale.

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

La presentazione delle domande potrà avvenire nel periodo compreso **tra il 16.1.2017 (a partire dalle ore 10.00) e il 15.2.2017.**

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

Non è consentito avere in corso più domande di sostegno a valere sullo stesso bando o avviso pubblico.

Le imprese che presentano domande a valere sul presente bando non possono partecipare al “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](http://www.sian.it).

Il Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna competente deve essere individuato sulla base del comune in cui ha sede l'azienda (vedasi **Allegato D**); nel caso di azienda ricadente su più territori il Servizio competente è quello nel quale è ubicata la prevalenza dei terreni.

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 business plan. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

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.

Per la compilazione e presentazione della domanda di sostegno sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile dal portale SIAN.

Unitamente alla domanda dovrà essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, la seguente documentazione, in formato pdf, a pena di esclusione:

- business plan (redatto sulla base dello schema di cui all'**Allegato B**) sottoscritto dal richiedente e dal tecnico progettista incaricato; se firmato digitalmente il documento dovrà mantenere il formato pdf senza ulteriori estensioni (ad esempio p7m) oppure essere caricato all'interno di archivi ZIP, RAR o 7ZIP;
- integrazione alla domanda di sostegno (redatto sulla base dell'**Allegato C**), sottoscritta dal richiedente, scannerizzata e convertita in pdf e corredata di copia di un documento di identità;
- ulteriori documenti necessari ai fini dell'attribuzione del punteggio ove ricorrano i casi:
  - attestato di frequenza con profitto, o certificazione delle competenze, rilasciato al termine di un corso di formazione secondo le specifiche indicate nel bando;
  - certificazioni fiscali e/o previdenziali relativa allo svolgimento di attività lavorativa in campo agricolo come lavoratore subordinato o autonomo.

Specifiche in caso di insediamento in società (insediamento singolo o plurimo).

Nel caso di insediamento in società, occorre la deliberazione di approvazione del business plan da

parte dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) e di autorizzazione per il o i giovani agricoltori a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Inoltre, ai fini della presentazione delle domande di sostegno, è necessario che venga costituito, oltre al fascicolo aziendale dell'impresa, un fascicolo aziendale (solo anagrafico) per ogni giovane richiedente il sostegno. La procedura sul SIAN prevede infatti la presentazione di una "domanda primaria", generata a partire dal fascicolo aziendale dell'impresa, nella quale devono essere indicati i giovani beneficiari per i quali viene richiesto il premio ed i relativi CUAAs. Prima del rilascio definitivo della "domanda primaria", i singoli giovani presentano le singole domande di sostegno ("domande secondarie") alle quali devono essere allegati i documenti sopra elencati. Le "domande secondarie" presentate dai singoli beneficiari sono legate tra loro dalla "domanda primaria".

In caso di insediamento plurimo:

- il business plan dovrà essere unico, firmato da tutti i giovani che richiedono il premio ed allegato a tutte le singole domande di sostegno;
- qualora la società abbia più rappresentanti legali, occorre una specifica delega (**Allegato E**) per individuare il "giovane capofila" autorizzato a presentare la "domanda primaria".

### **c) Istruttoria della domanda di sostegno e concessione del sostegno**

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 pubblico 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 il punteggio minimo richiesto dal bando, pena il rigetto dell'istanza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In caso di diniego del finanziamento, anche parziale, deve essere inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento. In tale lettera 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 dal momento in cui verrà resa disponibile la relativa procedura informatizzata.

In caso di insediamento plurimo l'istruttoria delle domande di sostegno relative alla medesima azienda sarà contestuale ai fini della verifica dei requisiti di tutti i richiedenti il premio.

#### **d) Presentazione della domanda di pagamento**

##### **- Domanda di pagamento della prima rata**

La prima rata del sostegno, pari al 70% dell'importo del premio, deve essere richiesta, mediante la procedura on-line su SIAN, entro 3 mesi dalla concessione, previa costituzione della polizza fideiussoria pari al 100% del valore della prima rata, secondo le disposizioni impartite da AGEA. La durata minima della garanzia fideiussoria è di cinque anni a decorrere dalla data di adozione della decisione individuale di concessione del sostegno. La garanzia resterà operante fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo pagatore - AGEA.

Per l'inoltro della domanda di pagamento e della relativa documentazione il beneficiario, entro il termine sopra indicato, può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori due mesi oltre la scadenza prefissata. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere la prima rata ma unicamente l'intero importo al momento del saldo.

#### - Domanda di pagamento della seconda rata

La seconda rata del sostegno, pari al 30% dell'importo del premio, è erogata a saldo, ed è subordinata alla verifica della corretta esecuzione del business plan, il quale deve concludersi in ogni caso entro quattro anni dalla concessione dell'aiuto.

L'erogazione della seconda rata deve essere richiesta, mediante la procedura on-line su SIAN, entro 2 mesi dal termine fissato per la conclusione del business plan aziendale, presentando insieme ad essa una relazione, a firma di un tecnico abilitato, sull'effettiva conclusione degli interventi previsti, riportante i risultati raggiunti e, ove necessario, l'indicazione dell'avvenuto aggiornamento del fascicolo aziendale.

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) Revisione del business plan**

Entro la scadenza del periodo previsto per la conclusione del business plan, sulla base di comprovate esigenze, potranno essere presentate, al massimo, due richieste di revisione del business plan a firma di un tecnico abilitato. Le modifiche non devono in nessun caso modificare gli obblighi, gli impegni e vincoli imposti dal bando e dai Regolamenti UE.

La revisione del business plan è necessaria in caso di modifica degli obiettivi di sviluppo aziendali e/o degli eventuali investimenti previsti, ovvero qualora vi sia un cambiamento sostanziale dell'ordinamento produttivo aziendale.

#### **f) Correzione errori palesi**

L'articolo 59, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce che le domande di sostegno 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 sostegno 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 o 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 e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda).

## **12. Impegni del beneficiario**

Il/i beneficiari del sostegno deve rispettare i seguenti impegni:

- 1) condurre l'azienda in qualità di capo azienda per almeno 5 anni a decorrere dalla data della concessione del sostegno;
- 2) se non posseduto alla data di presentazione della domanda, acquisire il requisito della conoscenza e competenza professionale massimo entro 36 mesi a decorrere dalla data di adozione della decisione individuale di concessione del sostegno;
- 3) conformarsi alla definizione di "agricoltore attivo" di cui all'art. 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013, entro 18 mesi dalla data dell'insediamento e mantenere il requisito per tutto il periodo di impegno;
- 4) avviare il piano di sviluppo aziendale (business plan) entro nove mesi dalla data della concessione del sostegno e completarlo entro quattro anni dalla stessa data; a tale proposito si specifica che:
  - a) Il business plan si considera avviato quando il giovane agricoltore ha effettivamente iniziato l'attività agricola attraverso l'acquisto di mezzi di produzione (acquisto concimi, fitofarmaci, sementi, mangimi, ecc.) o altre spese necessarie all'esercizio dell'attività;
  - b) Il business plan si considera completato quando si verificano tutte le seguenti condizioni:
    - sono stati raggiunti gli obiettivi di sviluppo aziendale indicati nel piano aziendale;
    - sono stati realizzati gli eventuali investimenti materiali e immateriali necessari al raggiungimento degli obiettivi;
    - il giovane agricoltore ha acquisito la qualifica e competenza professionale qualora non posseduta al momento della presentazione della domanda;
    - il giovane agricoltore, ovvero la società o cooperativa, si è conformato al requisito di "agricoltore attivo" qualora non posseduto al momento della presentazione della domanda;
    - il giovane agricoltore risulta iscritto all'INPS – gestione agricola;
    - si è dato avvio alla vendita dei prodotti aziendali.
- 5) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e "ex post" e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
- 6) mantenere l'iscrizione all'INPS – gestione agricola – fino alla fine del periodo d'impegno;
- 7) il beneficiario per tutto il periodo di impegno di cui al punto 1) deve inoltre:
  - garantire la dimensione economica minima prevista dal bando in termini di Produzione Standard;

- partecipare, qualora attivate, alle attività di informazione nell'ambito della sottomisura 1.2 indicate nel business plan;
- aderire, qualora attivati, ai servizi di tutoraggio dell'Agenzia LAORE a favore dei beneficiari della misura;
- adempiere agli obblighi di monitoraggio e valutazione di cui al paragrafo 18.

### **13. 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 dell'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi.

### **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. 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.

#### **16. Revoche, riduzioni ed esclusioni**

In materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni si applica la pertinente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

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) non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del relativo bando e dei singoli atti di concessione;
- d) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

In ogni caso, la mancata ottemperanza dei seguenti *impegni essenziali* comporta la decadenza totale dall'aiuto e la restituzione delle somme percepite maggiorate degli interessi calcolati:

- se non posseduto alla data di presentazione della domanda, acquisire il requisito della conoscenza e competenza professionale entro 36 mesi a decorrere dalla data di adozione della decisione individuale di concessione del sostegno;
- rimanere insediato nell'azienda in qualità di "capo azienda" per tutto il "periodo di impegno";
- conformarsi alla definizione di "agricoltore attivo" di cui all'art. 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013, entro 18 mesi dalla data dell'insediamento;
- avviare il piano di sviluppo aziendale entro nove mesi dalla data della concessione dell'aiuto e completarlo entro quattro anni dalla stessa data;
- mantenere, per tutto il periodo di impegno, la dimensione economica minima prevista in termini di Produzione Standard;
- mantenere l'iscrizione all'INPS – gestione agricola – fino alla fine del periodo d'impegno;
- adempiere agli obblighi di monitoraggio e valutazione di cui al paragrafo 18 del presente atto;
- consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e le verifiche periodiche.

Le disposizioni per le riduzioni da applicare in caso di mancata ottemperanza degli *impegni accessori*

saranno definite ai sensi dell'articolo 23 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 e approvate con specifico provvedimento.

Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dalla concessione del sostegno per la stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

### **17. 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.

### **18. 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.

### **19. 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, punto 2, e Parte 2, punto 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.

In particolare, durante l'attuazione dell'operazione ammessa a contributo, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR nelle seguenti modalità:

- fornendo sul proprio sito web per uso professionale, ove questi 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;
- collocando almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Per tali finalità dovranno essere utilizzati gli standard grafici messi a disposizione dall'Unione Europea e dalla Regione.

## **20. 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.

## **21. 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

**Agricoltore in attività:** la disciplina dell'agricoltore in attività è stabilita dall'art. 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013, dagli artt. 10 e ss. del Reg. (UE) n. 639/2014, dall'art. 3 del DM 18 novembre 2014 n. 6513, dall'art. 1 del DM 26 febbraio 2015 n. 1420 e dall'art. 1, comma 1 del DM 20 marzo 2015 n. 1922.

**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.

**Coadiuvante:** è da intendersi "coadiuvante familiare" o "coadiuvante in agricoltura" colui che partecipa ad un'impresa agricola familiare di cui all'art. 230bis del Codice Civile, la cui attività viene fatta rientrare nel alveo del lavoro autonomo o subordinato.

**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 costituito ai sensi dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503, 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.

**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.

**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.

## **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) Delega capofila