



UNIONE EUROPEA

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



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020

Reg. (UE) n. 1305/2013

MISURA 16

Cooperazione

SOTTOMISURA 16.8

Sostegno alla stesura dei Piani di Gestione forestale o di Strumenti equivalenti

Tipo di intervento 16.8.1

“Sostegno alla stesura dei Piani di Gestione forestale o di Strumenti equivalenti”

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

BANDO ANNUALITA' 2016



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

1.	Descrizione Finalità Del Tipo D'intervento	3
2.	Principali Riferimenti Normativi	3
3.	Dotazione Finanziaria	5
4.	Beneficiari	5
5.	Livello Ed Entità Dell'aiuto.....	5
6.	Massimali Di Finanziamento	5
7.	Requisiti Di Ammissibilità.....	5
7.1.	Ambiti Di Applicazione.....	5
7.2.	Condizioni Di Ammissibilità	5
8.	Spese Ammissibili.....	6
8.1.	Interventi.....	6
8.2.	Costi Ammissibili	7
9.	Modalità Di Finanziamento	9
10.	Soggetto Responsabile Dell'attuazione	9
11.	Criteri Di Selezione	9
12.	Procedura Di Selezione Delle Domande	11
13.	Procedure Operative:.....	11
13.1.	Costituzione/Aggiornamento Del Fascicolo Aziendale	11
13.2.	Presentazione E Istruttoria Della Domanda Di Sostegno.....	12
13.3.	Presentazione Delle Domande Di Pagamento.....	16
13.4.	Correzione Errori Palesi	19
13.5.	Proroghe.....	20
14.	Cause Di Forza Maggiore	21
15.	Recesso Dagli Impegni (Rinuncia)	21
16.	Revoche, Riduzioni Ed Esclusioni	21
17.	Disposizioni Per L'esame Dei Reclami	22
18.	Monitoraggio E Valutazione	23
19.	Disposizioni In Materia Di Informazione E Pubblicità.....	23
20.	Disposizioni Finali	24

1. DESCRIZIONE FINALITÀ DEL TIPO D'INTERVENTO

La sottomisura 16.8 “Sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti” prevede un aiuto alle associazioni costituite con almeno due silvicoltori (titolari di superfici forestali) per l'elaborazione o il miglioramento dei Piani di gestione forestale (PGF) per la gestione sostenibile dei beni silvo-pastorali di proprietà private o pubbliche coinvolte in attività di cooperazione, in conformità ai principi di gestione sostenibile delle foreste definiti dalla Conferenza Ministeriale sulla protezione delle foreste in Europa del 1993.

La sottomisura contribuisce alla focus area 1B (*Rinsaldare i nessi tra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione, dall'altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali*), in quanto gli interventi sono finalizzati all'impostazione di una pianificazione forestale legata a esigenze di mitigazione e adattamento al cambiamento climatico, al recupero dei boschi degradati, a nuove modalità di gestione e tecniche selvicolturali, all'evoluzione multifunzionale delle superfici forestali spontanee e dei rimboschimenti, attraverso la loro rinaturalizzazione; ma contribuisce anche alle FA 4A, 4C e 3B ma soprattutto alla FA 6B in quanto soddisfa il fabbisogno relativo alla promozione della gestione sostenibile delle foreste e la valorizzazione del sughero.

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, articolo 65 sull'ammissibilità delle spese;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- 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. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013;



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

UNIONE EUROPEA



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Legge Regionale 9 febbraio 1994, n. 4 Disciplina e provvidenze a favore della sughericoltura e modifiche alla legge regionale 9 giugno 1989 n. 37, concernente "Disciplina e provvidenze a favore della sughericoltura e dell'industria sughericola;
- Legge n. 8 del 27/04/2016 Legge forestale della Sardegna;
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C 204/01);
- Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche;
- D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Quadro Nazionale delle misure Forestali nello Sviluppo Rurale (FEARS) 2014 – 2020 approvato in Conferenza Stato Regione il 27/11/2014;
- Legge n. 689/81, modifiche al sistema penale;
- Legge n. 898/86 – Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii. (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".
- 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;
- Decreto Legislativo 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;
- Documento nazionale "Disposizioni sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" approvato in sede di Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii.;
- Decreto ministeriale 20 marzo 2008, n. 1205, concernente "Disposizioni in materia di violazione riscontrate nell'ambito del regolamento CE n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del regolamento CE n. 1698/2005 del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- 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";
- 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. 2923/DecA/72 del 29.12.2016 "nuove Direttive per l'attuazione del bando della sottomisura 16.8 "Sostegno alla stesura dei piani di gestione forestale o strumenti equivalenti" - annualità 2016.

Per quanto non specificato nelle presenti Disposizioni si fa riferimento alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.



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

UNIONE EUROPEA



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

3. DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse disponibili per il presente bando ammontano a €. 2.150.000,00.

4. BENEFICIARI

I soggetti beneficiari ammessi a presentare domanda di sostegno sono le associazioni, costituite con almeno due silvicoltori (Titolare di superficie forestale), pubblici e/o privati, in una delle forme associative o societarie previste dalle norme in vigore, formalizzate giuridicamente (ad es. associazioni temporanee di scopo ATS, consorzi, società consortili, associazioni con personalità giuridica, ecc.), che individuano un capofila a cui vengono delegate tutte le competenze inerenti la presentazione delle domande di sostegno e pagamento, e tutte le altre competenze previste dal presente bando.

5. LIVELLO ED ENTITÀ DELL'AIUTO

Ai sensi del Regolamento UE n. 1305/2013, la percentuale di sostegno, calcolata sulla spesa ammessa a finanziamento, è pari al 100%.

6. MASSIMALI DI FINANZIAMENTO

L'importo massimo del sostegno ad ettaro è fissato in €. 40,00 (IVA esclusa), comprensivo di tutte le spese ammissibili per l'associazione.

Per i richiedenti assoggettati al regime di "*de minimis*", il contributo per singolo progetto non può essere comunque superiore alla disponibilità derivante da eventuali agevolazioni ottenute in tale regime.

7. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

7.1. Ambiti di applicazione

L'intervento si attua in tutto il territorio regionale.

7.2. Condizioni di ammissibilità

Le superfici oggetto d'intervento devono:

1. essere classificate a "bosco¹". Sono ammesse fino ad un massimo del 20% della superficie classificata a bosco, le superfici agricole/forestali intercluse al bosco;

¹ Ai sensi dell'art. 2 (2) del Reg. (UE) n. 1305/2013 la definizione di bosco cui si fa riferimento nel presente Programma di Sviluppo Rurale corrisponde a quella sancita dall'art. 2 del D.Lgs 227/2001 e ss.mm.ii. la quale in sintesi prevede che si considerano bosco i terreni coperti da vegetazione forestale arborea associata o meno a quella arbustiva di origine naturale o artificiale, in qualsiasi stadio di sviluppo, i castagneti, le sugherete e la macchia mediterranea, ed esclusi i giardini pubblici e privati, le alberature stradali, i castagneti da frutto in attualità di coltura e gli impianti di frutticoltura e d'arboricoltura da legno. Le suddette formazioni vegetali e i terreni su cui essi sorgono devono avere estensione non inferiore a 2.000 metri quadrati e larghezza media non inferiore a 20 metri e copertura non inferiore al 20 per cento, con misurazione effettuata dalla base



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

UNIONE EUROPEA



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

2. Avere una superficie minima accorpata classificata a bosco di ha 100;
3. I componenti l'associazione devono avere la disponibilità delle superfici oggetto di pianificazione.

Sono da considerarsi accorpate le superfici classificate a bosco con interruzioni naturali e/o antropiche, a titolo d'esempio interruzioni con aree coltivate e/o strade di qualsiasi grado (Statali, Provinciali, Comunali).

8. SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili, in armonia con quanto stabilito dall'art. 35 del Reg. 1305/2013 e in conformità con l'art 65 del Reg 1303/2013, sono quelle relative a:

- a. per la redazione dei Piani di gestione forestali (PGF);
- b. per il processo partecipativo (legate alla conoscenza del Piano di gestione, per le associazioni con enti pubblici minimo due eventi);
- c. per l'esercizio della cooperazione, inteso come costo di costituzione dell'Associazione derivante dall'atto della cooperazione (art. 35, paragrafo 5, lett. c), del Reg.(UE) 1305/2014).

La somma delle spese di cui ai punti b e c non devono essere superiori al 10 % delle spese di cui al punto a.

Ai sensi dell'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

Sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

Sono considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute dai soggetti beneficiari, entro i limiti previsti nel provvedimento di finanziamento, comprovate da fatture quietanzate e mandati di pagamento e/o da altri documenti contabili aventi forza probante equivalente.

8.1. Interventi

Sono ammissibili gli interventi diretti all'elaborazione o il miglioramento dei Piani di gestione forestale volti alla gestione sostenibile dei beni silvo-pastorali di proprietà private e/o pubbliche coinvolte in

esterna dei fusti. E' fatta salva la definizione bosco a sughera di cui alla legge 18 luglio 1956, n.759. Tale definizione si applica ai fini dell'individuazione dei territori coperti da boschi di cui all'articolo 146, comma 1, lettera g), del D.L. 29 ottobre 1999, n. 490. Inoltre sono assimilati a bosco:

- i fondi gravati dall'obbligo di rimboschimento per le finalità di difesa idrogeologica del territorio, qualità dell'aria, salvaguardia del patrimonio idrico, conservazione della biodiversità, protezione del paesaggio e dell'ambiente in generale;
- le aree forestali temporaneamente prive di copertura arborea e arbustiva a causa di utilizzazioni forestali, avversità biotiche o abiotiche, eventi accidentali, incendi;
- le radure e tutte le altre superfici d'estensione inferiore a 2000 metri quadrati che interrompono la continuità del bosco.

I termini bosco, foresta e selva sono da intendersi equiparati.



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

UNIONE EUROPEA



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

attività di cooperazione, in conformità ai principi di gestione sostenibile delle foreste definiti dalla Conferenza Ministeriale sulla protezione delle foreste in Europa del 1993.

Il Piano di Gestione Forestale (PGF), di validità minima di dieci anni, deve essere composto almeno dai seguenti elaborati:

- Relazione Generale di piano (inclusiva del Piano degli interventi);
 - Registro particellare;
 - Registro di gestione²;
- Elaborati cartografici da predisporre anche in formato Shapefile:
 1. Carta della compartimentazione operativa della foresta (base CTR in scala 1:10.000)
 2. Carta di inquadramento del complesso nel Distretto Forestale;
 3. Carta di inquadramento dei vincoli (Rete Natura 2000, PAI,)
 4. Carta delle sottocategorie forestali con codifica della RAS, scala 1:10.000;
 5. Carta della viabilità e delle infrastrutture;
 6. Carta delle destinazioni di piano;
 7. Carta degli interventi;
 8. Carta del carico UBA potenziale.

8.2. Costi ammissibili

Saranno ritenute ammissibili le spese previste dagli artt. 17 e 45 del Reg. (UE) n. 1305 e dalla normativa nazionale e regionale vigente, sostenute per la realizzazione degli investimenti indicati al precedente paragrafo ed eseguite 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.

² Il registro costituisce l'ultimo fascicolo da produrre insieme con l'elaborato assestamentale, da presentare in una copia rilegata separatamente dagli altri volumi.

La scheda di registrazione degli interventi consiste in un prospetto di aggiornamento nel quale verranno registrati gli interventi effettuati a qualunque titolo sulle singole particelle o i fatti accidentali che comunque si verificheranno in esse. Il compito di aggiornare il libro è del responsabile preposto all'applicazione del piano.

In riferimento alle voci di spesa di cui sopra, al solo fine della determinazione del contributo concedibile, sono ammissibili:

- I costi per la redazione del piano di gestione forestale;
- i costi relativi processo partecipativo del territorio. L'animazione dovrà garantire la massima diffusione e condivisione degli interventi previsti su Piano di Gestione Forestale;
- i costi di costituzione del soggetto giuridico (a titolo d'esempio le spese notarili).

L'allegato 1 contiene la specifica dichiarazione sostitutiva da compilare, sottoscrivere nei modi di legge ed allegare alla domanda di aiuto ed a quella di pagamento del saldo.

Tracciabilità delle spese

Il beneficiario dell'aiuto deve essere informato degli obblighi derivanti dall'aiuto concesso e utilizzare il CUP/CIG per tutte le transazioni relative all'intervento. Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari intestati al beneficiario dell'aiuto. Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

- a. 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);
- b. 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;
- c. 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);
- d. 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).

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

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, nel caso di beneficiari privati, deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente.

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

L'aiuto sarà concesso sotto forma di contributo in conto capitale.

Per quanto disposto dal paragrafo 4 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 è possibile riconoscere al beneficiario un anticipo non superiore al 50% del contributo concesso. Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) 1035/2013, l'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di una garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa. Per gli enti pubblici è sufficiente una garanzia corrispondente al 100% dell'importo anticipato rilasciata a favore dell'Organismo Pagatore Agea. I beneficiari di anticipazione potranno presentare una sola domanda di SAL (stato avanzamento lavori). Per i beneficiari che non presentano domanda di anticipazione sarà possibile presentare due SAL.

10. SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE

Il Responsabile della Sottomisura 16.8 "Sostegno alla stesura dei Piani di Gestione forestale o di Strumenti equivalenti" è il Direttore del Servizio attuazione misure agroambientali e salvaguardia della biodiversità, dell'Assessorato Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale della Sardegna.

ARGEA Sardegna è il soggetto incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di sostegno e pagamento presentate.

L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è l'AGEA.

11. CRITERI DI SELEZIONE

Le istanze saranno valutate in base ai principi di selezione, ai quali sono attribuiti i corrispondenti punteggi indicati di fianco, denominati "Punteggio", così come riportato nelle seguenti tabelle:

Principio di selezione: *aree comprese nella Rete Natura 2000*

Criterio di priorità	Punteggio	
	SI	No
Aree ricadenti nella Rete Natura 2000 ai sensi della direttiva 92/43/CEE	1	0
Punteggio massimo parziale	1	



Principio di selezione: *Aree sottoposte a vincolo idrogeologico (R.D.L. 3267/1923)*

Criterio di priorità	Punteggio	
	SI	No
Aree sottoposte a vincolo idrogeologico (R.D.L. 3267/1923)	1	0
Punteggio massimo parziale	1	

Principio di selezione: *numero soggetti cooperanti*

Criterio di priorità	Punteggio	
	SI	No
Numero cooperanti titolari di superfici forestali da 2 a 5	1	0
Numero cooperanti titolari di superfici forestali da 5 a 10	2	0
Numero cooperanti titolari di superfici forestali oltre 10	3	0
Punteggio massimo parziale	3	

Principio di selezione: *dimensione delle superfici pianificate*

Criterio di priorità	Punteggio	
	SI	No
Superficie interessata dagli interventi da 100 a 150 ettari	1	0
Superficie interessata dagli interventi oltre 150 fino a 300 ettari	2	0
Superficie interessata dagli interventi oltre 300 ettari	3	0
Punteggio massimo parziale	3	

I Criteri di priorità di cui sopra devono essere posseduti dal richiedente al momento del rilascio della domanda on-line.

Il punteggio totale massimo attribuibile per domanda di sostegno è pari a 8. Per ottenere il finanziamento, le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo pari a 2 ottenuto con la somma dei punteggi parziali attribuiti per almeno due criteri di priorità.

In caso di parità di punteggio, la posizione nella graduatoria sarà determinata nell'ordine:

- dalla localizzazione prevalente della superficie di intervento ricadente in Aree Rete Natura 2000;
- dalla localizzazione prevalente della superficie di intervento in Aree sottoposte a vincolo idrogeologico (R.D.L. 3267/1923);
- dalla maggiore dimensione delle superfici pianificate;
- dal maggior numero di soggetti cooperanti;
- dall'operazione con il minor costo complessivo.



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

UNIONE EUROPEA



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Durata dei requisiti

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti relativi alla dimensione delle superfici pianificate sino all'approvazione da parte degli enti competenti del Piano di Gestione Forestale, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve la cause di forza maggiore.

12. PROCEDURA DI SELEZIONE DELLE DOMANDE

Gli aiuti sono concessi sulla base di una procedura valutativa con procedimento a "graduatoria". La compilazione e la trasmissione delle domande di aiuto per via telematica utilizza la procedura informatica gestita dal sistema SIAN.

Il sistema sarà abilitato alla compilazione e trasmissione nel solo periodo di validità del bando.

I dati registrati nel fascicolo aziendale dell'anagrafe e necessari per la compilazione delle domande, saranno automaticamente importati in esse e non saranno modificabili, se non attraverso l'aggiornamento del fascicolo stesso.

La domanda di finanziamento è semplificata e contiene esclusivamente gli elementi necessari a valutare l'ammissibilità dell'operazione e l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di valutazione ai fini della formazione delle graduatorie.

In fase di compilazione delle domande, la procedura informatica richiederà al compilatore l'inserimento di elementi corrispondenti alle varie voci che danno luogo all'attribuzione del punteggio di valutazione. La procedura provvederà per quanto possibile a guidare l'inserimento dei dati evitando che possano essere inseriti dati incongruenti; i dati che non possono essere controllati dalla procedura saranno dichiarati dal richiedente. La procedura stessa provvederà al termine della compilazione ad attribuire un punteggio alla domanda (dato dalla somma dei pesi di ciascun criterio di valutazione).

La compilazione delle domande di aiuto si conclude con l'operazione del "rilascio" a sistema che coincide con l'invio on line delle domande.

13. PROCEDURE OPERATIVE:

I richiedenti, così come definiti al par. 4 "beneficiari", che intendono presentare domanda di sostegno hanno l'obbligo di seguire le procedure indicate nei seguenti paragrafi:

13.1. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Per fascicolo aziendale si intende il fascicolo costituito ai sensi dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503.

L'articolo 3 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020, stabilisce che il fascicolo aziendale fa fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, e costituisce elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale. L'insieme dei

documenti e informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come “documento informatico” ai sensi dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

I Richiedenti che intendono presentare domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale. La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere attuata prima della compilazione della richiesta di finanziamento presso un CAA autorizzato da AGEA previo conferimento di mandato scritto.

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

13.2. Presentazione e istruttoria della domanda di sostegno

Le domande di sostegno possono essere presentate dal 01.02.2017 al 31.07.2017.

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'Associazione (Allegato 2).

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 in difformità a quanto prescritto.

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica, sono i Centri Assistenza Agricola (CAA), per le sole domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal Rappresentante legale, preliminarmente autorizzato alla presentazione dall'organo competente.

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>.

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

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



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

UNIONE EUROPEA



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Unitamente alla domanda di sostegno dovrà essere allegata, sempre attraverso il sistema SIAN, la seguente documentazione:

- Statuto/Atto costitutivo/altra tipologia di atto con la quale è stata formalizzata l'associazione;
- Carta dell'area oggetto di pianificazione su base CTR in scala 1:10.000 con indicata la superficie in ha;
- Carta dell'area oggetto di pianificazione su base catastale in scala adeguata con indicata la superficie in ha;
- Shapefile dell'area oggetto di pianificazione su supporto informatico (CD/pendrive)
- Atto di delega al rappresentante legale/capofila dell'associazione a presentare la domanda e alla redazione del Piano di gestione forestale;
- Nel caso di aggregazione di soli privati, minimo tre preventivi, con l'indicazione di quello prescelto (il meno oneroso), forniti da liberi professionisti/studi professionali/società abilitati alla redazione del Piano, diversi ed in concorrenza tra loro;
- Nel caso di aggregazione di privato/i con ente pubblico/i o di soli enti pubblici, dovranno essere rispettate le procedure per la definizione della congruità dei prezzi (ad esempio indagine di mercato) e in linea di principio dovrà essere rispettato il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, a firma del legale rappresentante del soggetto di diritto privato richiedente, circa gli aiuti in de minimis percepiti negli ultimi tre esercizi finanziari (per il rispetto dell'art. 3, paragrafo 2, Reg. UE n. 1407/2013 e della DGR n. 24/2016);
- lista di eventuali altri documenti presentati, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

Il Piano deve essere redatto da un tecnico libero professionista allo scopo abilitato.

Per i Piani di Gestione Forestale che comprendono terreni non in proprietà, occorre produrre la relativa autorizzazione da parte del proprietario del fondo, qualora non già specificato nel contratto di affitto.

Istruttoria della domanda di sostegno

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione comunitaria o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

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 richiesta nel bando.

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 tutti i requisiti previsti, compreso il punteggio minimo richiesto dal Bando o Avviso, pena il rigetto dell'istanza.

I punteggi e la relativa posizione della domanda in graduatoria sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

La fase d'istruttoria comprende i controlli amministrativi 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.

Gli interventi e la relativa spesa ammissibile sono determinati con l'istruttoria tecnico-amministrativa; la spesa per essere ammissibile deve essere:

- direttamente imputabile all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione finanziata e obiettivi della misura/sottomisura/tipo d'intervento del PSR;
- pertinente rispetto all'azione e/o intervento ammesso e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione e/o intervento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'azione e/o intervento oggetto della sovvenzione.

Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, per incarichi di Progettazione, Relazioni specialistiche, Rilievi, etc., può essere utilizzata:

- nel caso di associazioni composte da beneficiari pubblico-privato o pubblico, la procedura di indagine sul mercato 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);

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

- Nel caso di associazioni composte da beneficiari privati, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata attraverso una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da professionisti differenti riportanti nei dettagli:
 - l'oggetto della prestazione;
 - Partita Iva e Codice Fiscale;
 - Indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail;
 - eventuale sito internet.

A conclusione della verifica si sceglie quello ritenuto più idoneo.

Il sopralluogo in situ 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.

L'ufficio istruttore, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiedere la documentazione integrativa. L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttoria contenuti nel fascicolo progettuale 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 per la presentazione della documentazione, fissato per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, in tal caso i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'articolo 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Entro il 15.09.2017, a conclusione dell'istruttoria di tutte le domande di sostegno presentate, sarà predisposta la graduatoria, approvata con provvedimento del dirigente di Argea Sardegna, che verrà integralmente pubblicato, dandone avviso sul BURAS, a mezzo affissione all'apposito Albo pretorio di Argea Sardegna e sul seguente sito web: www.regione.sardegna.it.

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- identificativo della domanda;
- CUA;
- ragione sociale;
- punteggio attribuito e preferenze applicate;
- posizione in graduatoria;
- spesa totale e importo dell'aiuto;
- eventuale non ammissibilità.

Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della comunicazione a tutti i soggetti richiedenti riguardo al punteggio attribuito, alle preferenze applicate, alla posizione in graduatoria, alla motivazione dell'eventuale esclusione, temporanea o definitiva, dal finanziamento, nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le domande non ammissibili.



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

UNIONE EUROPEA



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

In base a tale graduatoria e in relazione alle risorse disponibili, Argea Sardegna comunica:

- la determina di concessione del finanziamento, per le associazioni costituite da soli privati, con indicati; identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni;
- la proposta di finanziabilità per le associazioni costituite da pubblico/privato o pubblico/pubblico, con indicati; identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni.

Le associazioni costituite da pubblico/privato o pubblico/pubblico, finanziabili, ai fini della determinazione della concessione del finanziamento, devono presentare al competente ufficio istruttore di Argea Sardegna le procedure di aggiudicazione della gara per i servizi di progettazione. L'istruttore verifica che le procedure di gara siano conformi a quanto previsto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. L'istruttoria si conclude con la proposta di concessione o diniego del finanziamento che deve essere recepito con determinazione dirigenziale. L'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del finanziamento devono concludersi entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di domande ammissibili per un importo superiore a quello delle risorse disponibili si procederà a finanziare quelle in ordine di graduatoria fino al raggiungimento delle disponibilità.

Nel caso in cui l'ultima domanda ammissibile abbia richiesto un importo superiore alle somme residue, questa potrà essere finanziata parzialmente previa accettazione del richiedente.

In caso di rinuncia del richiedente si procederà a scorrere la graduatoria con lo stesso criterio in parola, fino ad esaurimento delle domande in graduatoria.

Nel caso in cui in si dovessero liberare risorse a seguito di riposizionamento, rinunce, riduzioni del contributo richiesto o archiviazione dei progetti, tali risorse andranno a finanziarie un eventuale successivo bando.

13.3. Presentazione delle domande di pagamento

Successivamente alla verifica, da parte di Argea Sardegna e a seguito di concessione del finanziamento i beneficiari potranno presentare:

Domanda di pagamento di anticipazione

Per quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e secondo quanto indicato al par. 9 del presente bando, i beneficiari del sostegno possono richiedere, 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;
- fidejussione o dichiarazione d'impegno a garanzia dell'aiuto mediante la procedura on-line;

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

- se non già presentato, atto di incarico per la Stesura del Piano di Gestione Forestale e altre eventuali prestazioni specialistiche, (convenzione di incarico professionale, nel caso di enti pubblici e contratto nel caso di privati);
- dimostrazione di aver dato avvio alla redazione del Piano (dichiarazione di inizio dell'esecuzione del servizio affidato a firma dell'incaricato della redazione del Piano).

La domanda di anticipazione può essere presentata entro 3 mesi dalla concessione, prorogabili di ulteriori 2 mesi:

Domanda di pagamento del SAL (stato avanzamento lavori)

Il beneficiario per poter richiedere l'erogazione dell'acconto su stato di avanzamento lavori deve aver sostenuto minimo il 50% della spesa concessa e aver avviato l'iter di approvazione da parte degli enti competenti, a tal fine deve:

1. compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line;
2. presentare gli originali dei documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti);
3. copia dei documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.);
4. istanza di approvazione del Piano di Gestione all'autorità competente;
5. se non già presentato, allegare atto di incarico per la Stesura del Piano di Gestione Forestale e altre eventuali prestazioni specialistiche, (convenzione di incarico professionale, nel caso di enti pubblici e contratto nel caso di privati);

Nel caso in cui il richiedente sia beneficiario di anticipazione può richiedere un solo SAL, due nel caso in cui non ha presentato domanda di pagamento di anticipazione. In caso di cumulo dell'anticipazione all'acconto si potrà erogare fino ad un massimo del 90% del contributo concesso.

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

Domanda di pagamento del saldo finale

Il beneficiario per poter richiedere l'erogazione del saldo deve:

1. compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line;
2. presentare gli originali dei documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti);
3. copia dei documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.);
4. relazione sullo stato finale, a firma del soggetto incaricato, con calcolo catastale consuntivo della superficie pianificata, indicando il Comune, la proprietà, i fogli e le particelle interessate



dal Piano, la superficie totale di ogni particella e l'eventuale porzione pianificata rispetto alla superficie totale della particella. Se diversa dalla superficie preventivamente indicata nella domanda di aiuto e calcolata sulla planimetria ivi richiesta, il contributo concesso non potrà aumentare, ma solo diminuire in funzione della eventuale superficie in meno realmente pianificata rispetto a quella preventivata.

5. nel caso in cui non sia stata erogata l'anticipazione/SAL, necessita allegare:
 - se non allegato al progetto esecutivo atto di incarico per convenzione professionale per gli affidamenti all'esterni);
 - contratto per affidamento per la stesura del Piano di Gestione Forestale.
6. nel caso di associazioni costituite con minimo un ente pubblico copia dell'atto di adozione dello strumento di pianificazione forestale oggetto della domanda di sostegno;
7. atti di approvazione del Piano di Gestione Forestale rilasciati dagli enti competenti, a norma di legge.
8. nel caso in cui lo strumento di pianificazione forestale ricada, anche parzialmente, in siti della Rete Natura 2000 di cui alla Direttiva 92/43/CEE, copia della nota di richiesta di rilascio del parere di valutazione di incidenza indirizzata alla/e Autorità competente/i alla valutazione;
9. Certificato di regolare esecuzione del servizio a firma del soggetto incaricato;
10. copia cartacea e informatica del Piano;
11. eventuale altra documentazione.

La chiusura dell'intervento deve essere comunicata entro 18 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione del finanziamento, salvo proroghe concesse dall'ufficio competente.

Il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione dell'operazione e dell'effettiva approvazione del PdG in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento. In fase di saldo, a conclusione dell'operazione, se del caso sarà svincolata la garanzia.

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 sostegno 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.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono, nella misura in cui sia pertinente per la domanda di pagamento presentata, la verifica:

- A. della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- B. dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

I controlli amministrativi delle domande di pagamento sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, ad eccezione delle operazioni comprese nel campione selezionato per i controlli in loco per cui la visita sul luogo può coincidere.

I controlli amministrativi comprendono il controllo sui contributi già erogati, secondo le procedure predisposte in ambito SIAN, intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione. Di conseguenza in presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo, si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi.

Le spese per essere riconosciute devono essere state oggetto di un provvedimento di concessione di un contributo ed essere state effettivamente e integralmente sostenute dal beneficiario finale, attraverso "pagamenti effettuati" comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

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

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.

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.

13.4. Correzione errori palesi

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

L'articolo 4 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, al fine di garantire un'applicazione uniforme delle procedure di controllo, precisa che le domande di sostegno, le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.



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

UNIONE EUROPEA



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

A tal fine si chiarisce che:

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

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

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

- caselle non compilate oppure informazioni mancanti,
- codice statistico o bancario erroneo.

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).

13.5. Proroghe

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate all'ufficio competente che previa istruttoria accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a chiudere l'intervento per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'intervento possa essere comunque ultimato nel periodo di proroga concedibile.

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 dell'intervento; 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

Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute nei seguenti casi:

1. il decesso del beneficiario;
2. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;

Ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale.

Il beneficiario o, se del caso, un suo rappresentante deve notificare per iscritto, al responsabile del procedimento, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui sia in condizione di farlo, la documentazione di valore probante relativa alle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che lo hanno colpito. Il beneficiario che non completa l'intervento non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

15. RECESSO DAGLI IMPEGNI (RINUNCIA)

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 di domande di aiuto, 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

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. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni di cui al paragrafo 8, o altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, e altri requisiti e norme obbligatori. Nel caso sia accertata una inadempienza grave, il beneficiario è escluso dal sostegno dell'operazione con revoca integrale del

provvedimento concessivo e, ai sensi dell'art. 35 paragrafo 5 del Reg. (UE) n. 640/2014, è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Inoltre, qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo. 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 nelle domanda di pagamento.

Se l'importo di cui alla lettera a) supera l'importo di cui alla lettera b) di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

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;



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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

- 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 nel quadro delle misure di sviluppo rurale 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.

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, paragrafo 2 e Parte 2, paragrafi 1 e 2 del regolamento UE n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014.

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

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

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

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

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il

sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 EUR.

Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

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

20. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non riportato nel Bando si fa espressamente riferimento 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.