



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE
SERVIZIO SVILUPPO LOCALE

Allegato alla determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 6676/168 del 7 aprile 2011

Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005

MISURA 311 – DIVERSIFICAZIONE VERSO ATTIVITA' NON AGRICOLE
BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI DELL'AZIONE 1

INDICE

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della misura	4
Articolo 2 - Principali riferimenti normativi.....	4
Articolo 3 – Risorse finanziarie	7
Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali d finanziamento	7
Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni.....	7
a) Ambito territoriale di applicazione.....	7
b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità.....	8
c) Esclusioni specifiche.....	9
Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili	9
a) Interventi ammissibili	10
b) Interventi non ammissibili	11
Articolo 7 – Criteri di valutazione	11
Articolo 8 – Uffici pubblici competenti.....	13
Articolo 9 – Spese ammissibili	13
Articolo 10 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti	16
a) Costituzione del fascicolo unico aziendale e contestuale iscrizione all'Anagrafe regionale delle aziende agricole	16
b) Presentazione delle domande di aiuto.....	17
c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande.....	18
d) Controllo di ricevibilità e di ammissibilità delle domande	18
e) Prima Graduatoria delle domande	19
f) Presentazione dei progetti	20
g) Controlli di ammissibilità ed istruttoria dei progetti per le domande finanziabili	22
h) Provvedimento di concessione del finanziamento.....	23
Articolo 11 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria.....	24
a) Istruttoria delle domande di pagamento	24
b) Domanda di pagamento dell'anticipazione.....	24
c) Controlli amministrativi sulle domande di anticipazione	25

d) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori	25
e) Domanda di pagamento del saldo finale	26
f) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale	27
g) Controlli in loco.....	28
h) Liquidazione del contributo.....	28
Articolo 12 – Impegni del Beneficiario.....	28
a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione	28
b) Durata dei requisiti	29
Articolo 13 – Recesso – Rinuncia agli impegni.....	29
Articolo 14 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario	29
Articolo 15 - Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore	30
a) Proroghe	30
b) Varianti	30
c) Revoche.....	31
d) Cause di forza maggiore	31
Articolo 16 – Riduzioni ed esclusioni	32
Articolo 17 - Controlli ex–post.....	32
Articolo 18 - Sanzioni	32
Articolo 19 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	32
Articolo 20 - Monitoraggio e Valutazione.....	33
Articolo 21 – Ricorsi	33
a) Ricorsi contro l'esito di fasi del procedimento	33
b) Ricorsi contro l'esito dei ricorsi in opposizione o gerarchico	33
Articolo 22 – Clausola compromissoria	33
Articolo 23 - Disposizioni finali	34
Allegati	34
GLOSSARIO.....	35

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della misura

Con il presente bando, coerentemente con quanto disposto dalla misura 311, si perseguono gli obiettivi specifici di incrementare la diversificazione delle fonti di reddito e occupazione della famiglia agricola e di favorire l'ingresso di giovani e donne nel mercato del lavoro, valorizzando la multifunzionalità dell'azienda agricola verso nuove attività connesse con il settore agricolo, forestale e turistico. Inoltre si persegue l'obiettivo di migliorare l'attrattività dei territori rurali assicurando la coerenza degli interventi con le norme per la tutela del territorio, la salvaguardia e la gestione del paesaggio rurale.

L'azione 1 della Misura 311, oggetto del presente bando, è diretta alla riqualificazione delle strutture agrituristiche esistenti, alla creazione di nuove strutture agrituristiche e/o alla sistemazione di aree aziendali, anche al fine di realizzare attività di agricampeggio.

Articolo 2 - Principali riferimenti normativi

Normativa UE

- **Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005** relativo al finanziamento della politica agricola comune e ss.mm.ii;
- **Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005**, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e ss.mm.ii;
- **Reg. (CE) n. 883/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006**, recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii;
- **Reg. (CE) n. 885/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006**, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1320/2006 della Commissione Europea del 5 settembre 2006**, recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1848/2006 della Commissione Europea del 14 dicembre 2006**, relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema d'informazione in questo settore e che abroga il regolamento (CEE) n. 595/91 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione Europea del 15 dicembre 2006**, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1998/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006** relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore (“de minimis”) e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009**, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti (CE) n. 1290/2005, (CE) n. 247/2006, (CE) n. 378/2007 e abroga il regolamento (CE) n. 1782/2003 e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 884/2009 della Commissione Europea del 23 settembre 2009**, che definisce la forma e il contenuto delle informazioni contabili che devono essere trasmesse alla Commissione ai fini della liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR nonché a fini di sorveglianza e di previsione e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1122/2009 della Commissione Europea del 30 novembre 2009**, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la

modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo e ss.mm.ii.;

- **Reg. (UE) n. 65/2011 della Commissione Europea del 27 gennaio 2011** che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale e ss.mm.ii.;
- **Decisione del Consiglio n. 2006/144/CE del 20 febbraio 2006**, relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013) e ss.mm.ii.;
- **Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007**, con la quale viene approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Sardegna;
- **Decisione della Commissione Europea C(2009) 9622 del 30 novembre 2009**, che modifica la Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007.

Normativa nazionale

- **Piano Strategico Nazionale per lo Sviluppo rurale (PSN 2007- 2013);**
- **D.P.R. n. 503 del 1 dicembre 1999**, Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173 e ss.mm.ii.;
- **D.lgs. n. 99 del 29 marzo 2004**, 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. n. 101 del 27 maggio 2005**, Ulteriori disposizioni per la modernizzazione dei settori dell'agricoltura e delle foreste, a norma dell' articolo 1, comma 2, della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125 del 22 dicembre 2009**, che disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- **Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi**, del MIPAAF, Dipartimento delle Politiche Competitive del Mondo Rurale e della Qualità, Direzione Generale della Competitività per lo Sviluppo Rurale, COSVIR II, intesa Conferenza Stato-Regioni del 18 novembre 2010, e ss.mm.ii..

Normativa regionale

- **Programma di Sviluppo Rurale della Sardegna (PSR) Sardegna 2007 – 2013**, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007 e revisionato con Decisione della Commissione Europea C(2009) 9622 del 30 novembre 2009, e ss.mm.ii.;
- **Legge Regionale n. 18 del 23 giugno 1998**, “Nuove norme per l'esercizio dell'agriturismo e del turismo rurale”;
- **Legge Regionale n. 3 del 5 marzo 2008**, “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (Legge finanziaria 2008)”;
- **Legge Regionale n. 1 del 19 gennaio 2010**, “Norme per la promozione della qualità dei prodotti della Sardegna, della concorrenza e della tutela ambientale e modifiche alla legge regionale 23 giugno 1998, n. 18 Nuove norme per l'esercizio dell'agriturismo e del turismo rurale”;

- **Deliberazione della Giunta regionale n. 3/7 del 16 gennaio 2008**, concernente il Programma di Sviluppo Rurale 2007 - 2013 - Presa d'atto della versione finale e disposizioni per l'istituzione del Comitato di Sorveglianza;
- **Deliberazione della Giunta regionale n. 26/22 del 6 luglio 2010** di recepimento del D.M. n. 30125 del 22 dicembre 2009 relativo alle disposizioni sulle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei programmi di sviluppo rurali e di delega all'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale della predisposizione del “Sistema di riduzioni ed esclusioni” per ogni singola misura del PSR;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 3066/DecA/81 del 21 dicembre 2007**, recante “Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione”;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 303/DecA/4 del 8 febbraio 2008**, Istituzione del Comitato di Sorveglianza del Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna per il periodo di programmazione 2007/2013;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 1102/DecA/32 del 09 maggio 2008**, recante “Riconoscimento della qualifica di imprenditore agricolo professionale (I.A.P.)”;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 1851/DecA/78 del 22 luglio 2009**, concernente l'applicazione dei Redditi Lordi Standard per la valutazione della redditività e della dimensione economica aziendale;
- **Decreto dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 2096/DecA/84 dell'11 agosto 2010**, di applicazione delle disposizioni di cui alla Delibera di Giunta n. 26/22 del 6 luglio 2010;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 2919/Dec.A/102 del 25 novembre 2010**, concernente Reg. (CE) n. 1698/2005. PSR 2007/2013. Attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/22 del 6.07.2010. Approvazione del sistema di riduzioni ed esclusioni da applicare alle misure dell'asse 3 e alla misura 421;
- **Determinazione del Direttore del Servizio sviluppo locale dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 1205/16 del 27 gennaio 2011**, concernente Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2007/2013. Approvazione del “Manuale dei controlli e delle attività istruttorie” della misura a regia regionale 311 “Diversificazione verso attività non agricole”;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 714/Dec.A/21 del 6 aprile 2011**, concernente Disposizioni per l'attuazione del PSR 2007/2013 – Misura 311 “Diversificazione verso attività non agricole”. Decreto di indirizzo.

Normativa AGEA

- **Circolare ACIU. 2005.210 del 20 aprile 2005** - Manuale delle procedure del fascicolo aziendale - elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi pagatori;
- **Circolare ACIU. 2007.237 del 6 aprile 2007** - Sviluppo Rurale - Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005;
- **Circolare UM. 2008.36 del 7 novembre 2008** - Sviluppo Rurale - Procedura registrazione debiti - acquisizione verbali di contestazione e provvedimenti amministrativi per il recupero crediti;
- **Manuale delle procedure e dei controlli AGEA per i Programmi di Sviluppo Rurale 2007-2013** – Edizione 1.1 e ss.mm.ii.;

- **Protocollo d'intesa del 30 dicembre 2008 tra OP-AGEA e Regione Sardegna**, per la gestione delle domande di pagamento nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 e ss.mm.ii..

Altre discipline pertinenti

- **Legge n. 689 del 24 novembre 1981**, Modifiche al sistema penale e ss.mm.ii.;
- **Legge n. 898 del 23 gennaio 1986**, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii.;
- **Legge n. 241 del 25 febbraio 1990**, relativo a nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000**, testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii..

Articolo 3 – Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie della misura, totalmente destinate al presente bando, ammontano a € 10.000.000,00 (euro diecimilioni/00). Nel caso dovessero rendersi disponibili risorse aggiuntive si scorrerà la graduatoria per il finanziamento delle domande risultate ammissibili e inizialmente non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie.

Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali di finanziamento

Il sostegno è calcolato ed erogato alle condizioni previste dal Regolamento (CE) n. 1998/2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore (de minimis), che prevede un limite complessivo di aiuti, concessi ad una medesima impresa, non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti).

Pertanto, con il presente bando l'importo massimo del contributo in conto capitale concedibile è di € 200.000,00 (euro duecentomila/00) per beneficiario.

L'aiuto concesso è pari al 50% dell'investimento ammesso.

La restante parte, non coperta dal finanziamento pubblico, è a totale carico del beneficiario.

Articolo 5 – Criteri di ammissibilità delle operazioni

Per il finanziamento degli interventi di cui all'articolo 6 si applicano i seguenti criteri di ammissibilità:

a) Ambito territoriale di applicazione

Gli interventi saranno finanziati nelle seguenti aree:

1. aree rurali classificate C2 e D2 interne ai GAL (Comuni della vecchia zonazione Leader Plus o con territorio confinante per oltre il 50% con l'area dei GAL);
2. aree C2 e D2 esterne ai GAL;
3. in subordine aree B, esclusivamente per le aziende strutturalmente ed economicamente più deboli (<UDE 12).

L'elenco completo dei comuni classificati C2, D2 e B è contenuto nell'**Allegato A**.

Nel caso di richiedenti le cui aziende ricadono nei comuni classificati B, è necessario che la redditività aziendale, espressa in Unità di Dimensione Europea (UDE), sia inferiore alle 12 UDE. La redditività aziendale viene accertata mediante la determinazione del Reddito Lordo Standard (RLS) che è

calcolato attraverso l'applicazione dei coefficienti unitari di RLS all'ordinamento produttivo ordinario dell'azienda.

In generale, il RLS aziendale è pari alla sommatoria dei risultati che si ottengono moltiplicando:

- per le produzioni vegetali: il RLS per Ha di superficie coltivata per le rispettive superfici interessate alle colture praticate in azienda;
- per le produzioni animali: il RLS per capo allevato per il numero di capi per specie allevati in azienda.

I valori di RLS da utilizzare devono riferirsi unicamente alla coltura principale. Nel caso di reimpiego in azienda delle produzioni foraggere, le corrispondenti superfici non dovranno considerarsi nel calcolo del RLS aziendale, essendo il loro reddito già compreso nel RLS del bestiame allevato.

Dividendo il RLS aziendale, come sopra calcolato, per il valore di 1 UDE si ottiene il numero di UDE totali dell'azienda. 1 UDE corrisponde a 1.200 Euro di RLS.

Per il calcolo delle UDE aziendali si fa riferimento ai RLS pubblicati da INEA per l'anno 2004, con esclusione delle colture/allevamenti identificati con codice D08, J11 e J18 per i quali valgono i dati INEA per l'anno 2002 (**Allegato B - Tabella dei RLS e Allegato C - Tabella di calcolo UDE**).

Le aziende che praticano colture o che allevano specie di animali per le quali manca il corrispettivo valore del Reddito Lordo Standard (RLS) ad ettaro od a capo, dovranno calcolare il relativo valore come differenza tra il valore della produzione lorda della coltura o dell'allevamento e quello di alcuni costi specifici, comprendenti oneri per acquisto di sementi, piantine, fertilizzanti, antiparassitari, mangimi, foraggi, spese per l'irrigazione, la trasformazione e la commercializzazione ed il confezionamento dei prodotti, il riscaldamento delle serre, l'assicurazione delle produzioni. Non si considerano quindi le spese di manodopera e per le macchine (**Allegato D - Tabella di calcolo RLS ad ha_capo**).

L'**Allegato C** e, se del caso, l'**Allegato D**, compilati, sottoscritti e timbrati da un tecnico agricolo e sottoscritti dal richiedente, dovranno essere allegati alla domanda di aiuto.

Ai fini della verifica dell'ordinamento produttivo dell'azienda, prima della presentazione della domanda di aiuto e qualora non sia già presente, sarà necessario inserire nel fascicolo aziendale il dettaglio delle colture praticate nelle singole particelle.

b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità

Possono accedere ai finanziamenti i componenti della famiglia agricola in forma singola o associata, così come di seguito specificato.

Imprenditore singolo:

- Imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del C.C.;
- Coltivatore diretto del fondo ai sensi dell'art. 2083 del C.C., rientrante nella categoria dei piccoli imprenditori, iscritto all'INPS nei relativi ruoli previdenziali;
- Imprenditore agricolo professionale (IAP) ai sensi del D.lgs. del 29.03.2004 n. 99, così come modificato dal D.lgs. del 27.05.2005 n. 101, iscritto all'Albo provinciale degli IAP.

Società (di persone, di capitali, cooperative) costituite esclusivamente da componenti della famiglia agricola:

- Società che svolgono attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del C.C.;
- “Società agricole” ai sensi del D.lgs. del 29.03.2004 n. 99, così come modificato dal D.lgs. del 27.05.2005 n. 101.

Sono considerati componenti della famiglia agricola:

- coniugi;
- figli (parenti 1° grado);

- nipoti figli di figli (parenti 2° grado).

Le società possono quindi essere costituite:

- dai coniugi;
- da uno od entrambi i coniugi e parenti in linea retta entro il 2° grado (figli e/o nipoti figli di fi gli).

Sono in ogni caso esclusi i lavoratori agricoli esterni alla famiglia agricola.

Si precisa che in caso di impresa agrituristica esistente, al momento della presentazione della domanda, questa deve possedere l'iscrizione all'elenco regionale degli operatori agrituristici ed esercitare l'attività agrituristica nel rispetto della L.R. n. 18/1998 e ss.mm.ii..

I richiedenti dovranno inoltre rispettare i seguenti requisiti:

- impresa iscritta nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. nelle sezioni speciali riservate alle imprese agricole;
- disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni a decorrere dalla presentazione della domanda d'aiuto;
- progetti che rispettino le caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali, evitando cromatismi incompatibili con il paesaggio circostante.

I requisiti di cui al presente paragrafo dovranno, a pena di esclusione, essere posseduti dai soggetti richiedenti alla data di presentazione della domanda di accesso al finanziamento e dichiarati espressamente nella medesima.

Il beneficiario deve garantire il possesso dei suddetti requisiti per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

In merito alla disponibilità giuridica dei beni immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti si precisa quanto segue:

- i titoli di possesso, al momento della presentazione della domanda di aiuto, oltre ad avere la durata minima richiesta ai fini dell'ammissibilità, devono essere presenti nel fascicolo aziendale;
- nel caso di beni immobili non in proprietà sono accettati l'usufrutto, l'affitto e il comodato. I contratti di affitto e di comodato devono essere redatti in forma scritta, registrati a norma di legge ed avere una scadenza determinata.

c) Esclusioni specifiche

Non potranno essere beneficiari le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà. In particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata.

Articolo 6 – Interventi ammissibili/non ammissibili

Le opere devono essere realizzate nel rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale, con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali ed evitando cromatismi incompatibili con il paesaggio circostante, nel rispetto dei requisiti tecnici minimi riportati nell'**Allegato E**.

Per la progettazione ed il recupero delle tipologie edilizie del paesaggio rurale possono essere seguite le indicazioni contenute nei Manuali dei Centri storici redatti dall'Assessorato regionale agli Enti Locali, Finanza e Urbanistica – Direzione generale della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia (disponibili al sito www.sardegna.territorio.it), per le aree per le quali i Manuali sono stati elaborati.

a) Interventi ammissibili

Investimenti strutturali

1. recupero, restauro, risanamento conservativo e adeguamento di fabbricati esistenti da destinare ad uso agrituristico (opere edili, infissi, se non presenti o non adeguati, impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui);
2. nuove costruzioni da destinare all'attività agrituristica (opere edili, infissi ed impianti, compreso adeguamento o nuova realizzazione, se non presente, dell'impianto di smaltimento reflui);
3. riqualificazione delle strutture agrituristiche aziendali esistenti. Saranno ammessi i seguenti interventi:
 - interventi strutturali esterni (facciate e coperture);
 - interventi strutturali interni: modifiche all'organizzazione degli spazi e/o interventi necessari alla corretta realizzazione delle altre opere ammesse;
 - realizzazione di interventi per il risparmio energetico (es. miglioramento dell'isolamento termico degli edifici, architettura bioclimatica, caldaie ad elevato rendimento, impianti di condizionamento ad elevata efficienza energetica, infissi ad elevato livello di isolamento termico, spegnimento automatico delle luci, spegnimento automatico degli impianti di riscaldamento e condizionamento a finestre aperte);
 - impianti elettrici, idrosanitari, termici, necessari all'attività agrituristica, a condizione che siano introdotte tecnologie volte al risparmio energetico/idrico;
 - realizzazione di interventi per il risparmio idrico (es. limitatori di flusso per rubinetti e docce; sistemi di annaffiatura degli spazi verdi temporizzati e ad alta efficienza, sistemi di raccolta, accumulo e distribuzione delle acque piovane per scopi che non richiedono la potabilità);
 - adeguamento dell'impianto di smaltimento reflui.

Non saranno in ogni caso ammessi interventi di sostituzione, ovvero opere di manutenzione delle strutture agrituristiche esistenti senza una loro effettiva riqualificazione come sopra descritto.

4. allestimento di piazzole attrezzate per l'agricampeggio in spazi aperti aziendali per l'accoglienza di tende, roulotte e caravan. In particolare, realizzazione di:
 - interventi relativi all'impiantistica e alla segnaletica;
 - servizi igienico-sanitari e di lavanderia;
 - pozzetti agibili per acque di scarico e pozzetti di scarico per wc chimici;
 - impianti per lo smaltimento delle acque reflue.

L'adeguamento degli impianti di smaltimento reflui esistenti è ammissibile solo in caso di investimenti che comportano un incremento del numero di “abitanti equivalenti”. In ogni caso il dimensionamento dell'impianto dovrà essere giustificato nella relazione tecnico-economica.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, tutti gli impianti devono essere certificati a norma di legge da un tecnico abilitato. In caso di impianti finalizzati al risparmio energetico/idrico, tale caratteristica deve risultare chiaramente evidenziata nella certificazione.

Beni mobili e opere accessorie

Le spese relative all'acquisto di beni mobili e opere accessorie sono ammissibili solo qualora il costo degli investimenti strutturali copra almeno il 60% della spesa ammessa totale (escluse le spese generali) e potranno riguardare:

1. acquisto di arredi e di attrezzature per i locali destinati all'attività agrituristica. Gli arredi devono essere consoni alle tradizioni della zona dove è localizzato l'intervento;

2. acquisto di personal computer ed attrezzature informatiche accessorie, compresi programmi informatici (software) finalizzati alla gestione dell'attività agrituristica;
3. realizzazione e/o sistemazione di aree attrezzate per lo svolgimento in azienda di attività ricreative all'aria aperta (per es. spazi giochi, piscine, piccoli impianti sportivi, punti di osservazione della fauna selvatica);
4. allestimento di spazi da finalizzare al servizio di custodia dei cani, inteso come servizio offerto agli ospiti dell'agriturismo;
5. creazione di percorsi sicuri, ciclo-pedonali negli spazi aperti aziendali per la visita dell'azienda da parte degli ospiti;
6. opere per la realizzazione di recinzioni, parapetti e corrimano. Tra le recinzioni sono ammissibili quelle realizzate in muratura a secco nelle aree dove tale tipologia è tipica dell'ambiente rurale ed in legno nelle altre aree. I parapetti ed i corrimano saranno considerati ammissibili solo se realizzati in legno.

L'illuminazione esterna e degli spazi comuni è ammessa a condizione che sia introdotto il dispositivo di spegnimento automatico delle luci non necessarie. I dispositivi idraulici (rubinetti e docce) devono garantire un basso consumo di acqua; il flusso dell'acqua media in uscita dai rubinetti e dalle docce non deve superare rispettivamente i 6/9 litri al minuto, dimostrato da apposita dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore.

Si fa presente che per gli interventi finanziati non potranno essere richieste le agevolazioni fiscali previste dalla normativa vigente, in quanto si configurerebbe un doppio finanziamento irregolare.

b) Interventi non ammissibili

1. acquisto di terreni e fabbricati;
2. acquisto di materiale/attrezzature usate;
3. IVA;
4. acquisto di materiali di consumo, corredi e materiale minuto (ad esempio stoviglie, biancheria, tendaggi, televisori);
5. interventi di sostituzione di mobili e attrezzature;
6. piante annuali, piante poliennali a ciclo breve e specie destinate a produzioni agricole.

Articolo 7 – Criteri di valutazione

Le istanze di finanziamento presentate verranno selezionate attraverso una griglia rappresentata da criteri di valutazione riguardanti priorità legate al richiedente, all'azienda e all'intervento proposto per un totale di 92 punti. I criteri sono riportati nelle seguenti tabelle:

CRITERI DI VALUTAZIONE misura 311 - azione 1	PESO
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	15
1.a) (*) Giovani (< 40 anni)	5
1.b) (*) Donne	5
1.c) (*) Possesso di titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5

CRITERI DI VALUTAZIONE misura 311 - azione 1	PESO
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	27
2.a) Localizzazione all'interno di siti della rete Natura 2000 (SIC e ZPS) - Azienda con Superficie aziendale ricadente, anche parzialmente, in aree della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)	8
2.b) Azienda che partecipa a reti tra microimprese ¹	7
2.c) Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori dell'agricoltura biologica, ai sensi del Reg. (CE) 834/2007	5
2.d) Azienda che aderisce a Consorzi di Tutela di DOP/IGP e per i vini IGT/DOCG/DOC	5
2.e) Azienda che aderisce ad almeno uno dei seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: - ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità; - ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale; - Registrazione EMAS; - Ecolabel - marchio di qualità ecologica applicato al servizio di ricettività turistica.	2
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	40
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5
3.b) Intervento proposto da un'impresa agrituristica esistente, regolarmente iscritta all'albo, che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie ma esclusivamente la riconversione di strutture aziendali esistenti	10
3.c) Intervento finalizzato alla creazione di una nuova attività agrituristica attraverso la riconversione di strutture aziendali esistenti	5
3.d) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico “Strade del vino della Sardegna” di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5
3.e) Intervento finalizzato al risparmio energetico	6
3.f) Intervento diretto alla creazione di servizi per disabili ad esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente (es. percorsi per non vedenti)	9
4 - Caratteristiche territoriali	10
4.a) Intervento localizzato nelle aree rurali classificate C2 e D2 interne ai GAL	10
TOTALE	92

* In caso di società il requisito deve essere posseduto da:

- almeno un terzo dei soci nel caso di società di persone;
- un amministratore o almeno un terzo dei soci nel caso di società cooperative;
- almeno un amministratore in caso di società di capitali.

In caso di parità di punteggio sarà data precedenza, nell'ordine:

¹ Le reti di imprese sono definite dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, art. 3, comma 4-ter, modificata dall'art. 42, comma 2-bis del D.L. 31.05.2010, n. 78, convertito con la L. 30.07.2010, n. 122.

- alle domande presentate da donne, o da società costituite prevalentemente da donne (come definito al punto 1b dei criteri di valutazione);
- al progetto con minor costo complessivo.

Le caratteristiche del richiedente, dell'azienda agricola e dell'intervento proposto, che danno diritto ai punteggi, dovranno essere posseduti dal soggetto richiedente alla data di presentazione della domanda di accesso al finanziamento e dichiarati espressamente nella medesima.

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti che determinano punteggi e priorità di cui ai punti 2.a), 2.b), 2.c), 2.d), 2.e) e 3.d) dei criteri di valutazione, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

Articolo 8 – Uffici pubblici competenti

L'Assessorato dell'Agricoltura della Regione Sardegna – Servizio sviluppo locale – è responsabile delle fasi di programmazione, coordinamento, monitoraggio e valutazione.

L'Agenzia ARGEA Sardegna è responsabile delle attività di ricevimento, presa in carico e istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento.

L'erogazione delle risorse finanziarie ai beneficiari (anticipazioni, pagamento SAL, saldo finale) è di competenza dell'Organismo Pagatore nazionale AGEA.

Articolo 9 – Spese ammissibili

Saranno ritenute ammissibili le spese previste dall'art. 55 del Reg. CE 1974/2006 e ss.mm.ii., dalle “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi” e dalla normativa nazionale e regionale vigente, sostenute dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti indicati all'articolo 6 e successive alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il prezzario regionale per le opere pubbliche, integrato, per le tipologie di spese non comprese, dal prezzario dell'agricoltura di cui al D.A. n. 1061 del 09 novembre 2005. I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione della domanda.

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.

Per le voci di costo non comprese nei predetti prezzari la spesa massima ammissibile sarà determinata sulla base del confronto di almeno tre preventivi forniti da ditte in concorrenza e, a parità di condizioni tecniche evidenziate nella relazione tecnico-economica, la scelta dovrà di norma privilegiare il preventivo con il prezzo più basso. Nell'ipotesi in cui non sia privilegiato il prezzo più basso, la preferenza dovrà essere giustificata nella relazione e accolta in fase istruttoria.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, occorre una dichiarazione da parte del tecnico progettista nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, dandone opportuna giustificazione nella relazione tecnico-economica.

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

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

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione delle opere devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita. Le fatture e/o i documenti aventi forza probante equivalente devono essere chiaramente riferiti alle voci di cui ai computi metrici approvati.

L'IVA è esclusa dalle spese ammissibili.

Prestazioni volontarie non retribuite.

Ai sensi dell'art. 54 del Reg. (CE) n. 1974/06, è ammessa la fornitura di beni e di servizi da parte del beneficiario, anche se tale fornitura non implica pagamenti di corrispettivi in denaro.

Nell'ambito delle prestazioni volontarie non retribuite rientra la categoria dei cosiddetti lavori in economia, cioè quella modalità di esecuzione delle opere connesse ad investimenti fisici per la quale, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata per ottenerne l'esecuzione, il beneficiario e/o i suoi familiari provvedono per proprio conto. In tale contesto sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agricolo eseguite direttamente dagli imprenditori agricoli e dai loro familiari, compresi i lavori di scavo e movimento terra.

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

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

- la prestazione volontaria deve essere svolta dallo stesso beneficiario e/o dai componenti del nucleo familiare nell'ambito della propria azienda;
- i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;
- i lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporaneamente, all'azienda;
- la spesa ammissibile per le diverse voci di costo è determinata applicando ai quantitativi dei lavori previsti dal progetto i rispettivi costi unitari indicati nel prezzo vigente al momento della presentazione della domanda di finanziamento. I lavori devono essere computati al netto dell'utile d'impresa.
- detta tipologia di prestazione deve essere preventivamente dichiarata dal beneficiario in sede progettuale, indicando nel computo metrico i lavori da realizzarsi in economia e giustificandone la realizzabilità nella relazione tecnico-economica;
- in sede di SAL e di accertamento finale è ammessa una dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà (resa ai sensi del DPR 445/2000) a firma del beneficiario e del direttore dei lavori. Tale dichiarazione riporterà l'elenco dettagliato delle prestazioni (tipologia e tempo impiegato) fornite dal beneficiario e/o dai membri della famiglia;
- in sede istruttoria, in sede di SAL ed in sede di accertamento finale, il tecnico incaricato deve verificare la congruità delle operazioni, rispettivamente previste e giustificate, accertando l'effettiva capacità del beneficiario e/o della sua famiglia ad eseguire tali prestazioni (in termini di professionalità e disponibilità di ore lavorative, da valutarsi considerando un limite massimo di 2.640 ore all'anno per ogni unità lavorativa che svolge attività agricola in modo continuativo in azienda e di 600 ore per gli altri componenti il nucleo familiare) e che l'azienda sia dotata degli adeguati mezzi tecnici. Il tutto andrà riportato nel verbale istruttorio, ovvero in quello di accertamento finale, che dovrà specificare l'entità della spesa ammessa/proposta a liquidazione a titolo di contributo in natura;

- per gli acquisti e le forniture i pagamenti effettuati dai beneficiari dovranno essere in ogni caso comprovati da fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- qualsiasi altra prestazione non eseguita dal beneficiario e dalla sua famiglia deve essere giustificata da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente.

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

$$A \leq (B - C)$$

Dove:

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

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

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

I "lavori agricoli" da eseguirsi mediante le predette prestazioni volontarie e mezzi aziendali non possono avere inizio prima dell'accertamento preliminare da parte del funzionario istruttore.

Ai fini del calcolo della disponibilità di ore lavorative da destinare all'esecuzione dei lavori in economia si fa riferimento:

- alla "Tabella regionale del fabbisogno di manodopera in agricoltura" di cui al Decreto assessoriale n. 1102/DecA/32 del 09 maggio 2008 (**Allegato J** al presente bando), per quanto riguarda la quantificazione delle ore lavoro annue richieste dall'ordinamento produttivo aziendale;
- alle analisi dei prezzi relative al prezzario vigente al momento della presentazione della domanda, per quanto riguarda il calcolo della quantità di manodopera richiesta per i lavori che si intendono eseguire in economia.

Spese generali

Le spese generali direttamente collegate agli interventi ammessi, saranno riconosciute fino alla concorrenza del 10% del costo totale degli investimenti materiali realizzati. Rientrano tra le spese generali gli onorari di professionisti e consulenti per progettazione, consulenza tecnica e direzione dei lavori, spese per la tenuta di conto corrente (purché si tratti di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione). Sono inoltre ammissibili le spese per le garanzie fideiussorie.

Verranno riconosciute le spese di progettazione e di direzione lavori anche se le rispettive prestazioni sono rese dal Direttore tecnico o Amministrativo dell'Impresa richiedente (all'uopo abilitati), vale a dire nel caso in cui l'imprenditore agricolo beneficiario e il progettista o direttore dei lavori coincidano, purché giustificate da regolare fattura.

Gestione flussi finanziari e modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario deve utilizzare uno o più conti correnti ad esso intestati.

Per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese il beneficiario deve utilizzare le seguenti modalità, esclusivamente con documenti intestati allo stesso beneficiario:

a) *Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)*. Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti

successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire anche l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio da cui risultino le operazioni di pagamento eseguite.

b) *Assegno*. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso con indicazione della fattura cui si riferisce il pagamento.

c) *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).

d) *Vaglia postale effettuato tramite conto corrente postale*. Tale forma di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

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

Articolo 10 – Iter procedurale per la concessione degli aiuti

a) Costituzione del fascicolo unico aziendale e contestuale iscrizione all'Anagrafe regionale delle aziende agricole

I soggetti che intendono presentare domanda di aiuto hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale di cui al D.P.R. n. 503 del 01.12.1999.

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere attuata prima della compilazione della domanda di aiuto presso un Centro Assistenza Agricola (CAA) autorizzato da AGEA previo conferimento di mandato scritto.

L'elenco dei CAA della Sardegna autorizzati da AGEA per la costituzione, aggiornamento e tenuta del fascicolo aziendale/amministrativo, è consultabile all'indirizzo:

http://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/01DX_SERVIZI/02_CAA/01_EIenco_CAA

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale il CAA procederà, senza oneri per il richiedente e previo mandato dello stesso, all'iscrizione dell'azienda all'Anagrafe regionale delle aziende agricole. 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.

Per le regole di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle disposizioni contenute nel manuale per la tenuta del fascicolo aziendale emesso dal coordinamento AGEA con circolare n. ACIU.2005.210 del 20.04.2005 e ad altre eventuali disposizioni impartite da AGEA.

I documenti che costituiscono il fascicolo aziendale devono essere prodotti, da parte dell'interessato, al CAA che ha costituito/aggiornato il fascicolo aziendale che li deve conservare e custodire secondo le modalità e i termini previsti da AGEA.

Conformemente a quanto richiesto dal Reg. (CE) n. 1122/2009, in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), i dati contenuti nel fascicolo aziendale sono sottoposti ad un insieme di controlli amministrativi. Tali controlli sono propedeutici alla “validazione” del fascicolo aziendale,

operazione che rende disponibili le informazioni necessarie per la presentazione delle istanze riferite al richiedente.

Le informazioni di carattere anagrafico e strutturale, presenti nel fascicolo unico aziendale elettronico, costituiscono la base di partenza per la presentazione on line delle domande di aiuto.

b) Presentazione delle domande di aiuto

La domanda di aiuto deve essere compilata e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it dal 29 aprile 2011 al 27 giugno 2011. I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione/rilascio della domanda per via telematica sono:

- i CAA, che hanno ricevuto dai richiedenti un mandato scritto mediante apposito modulo;
- i liberi professionisti, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto mediante apposito modulo.

I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande, saranno importati automaticamente nelle domande e modificabili solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo aziendale.

La domanda di aiuto contiene esclusivamente gli elementi necessari a valutare l'ammissibilità e ad attribuire i punteggi sulla base dei criteri di valutazione di cui all'articolo 7 del presente bando.

In fase di compilazione della domanda di aiuto, la procedura informatica richiederà al compilatore l'inserimento di elementi corrispondenti alle varie voci che danno luogo all'attribuzione delle priorità/punteggi. 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 alla domanda un punteggio dato dalla somma dei punteggi ottenuti.

Non è consentito presentare più domande di aiuto sulla stessa azione.

Inseriti tutti i dati della domanda di aiuto sarà possibile stamparla e rilasciarla. Il sistema SIAN propone due tipologie di stampa:

- stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
- stampa definitiva: assegna alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (barcode) che consentirà di individuare la domanda. Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti in domanda.

La fase successiva è quella del rilascio della domanda che consiste nell'invio telematico della stessa ad ARGEA. **La data di presentazione della domanda di aiuto coincide con la data del rilascio informatico.**

La domanda non può essere ricevuta da ARGEA se non viene rilasciata. Le domande non “rilasciate” non saranno quindi prese in considerazione.

Le domande di aiuto compilate telematicamente non potranno essere “rilasciate” dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti.

La domanda trasmessa per via telematica (rilasciata) deve essere quindi stampata, sottoscritta ed inviata all'Ufficio territoriale competente di ARGEA, corredata dalla seguente documentazione:

- 1) copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità²;

² Nel caso di persone fisiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di persone giuridiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale.

- 2) nel caso di domande presentate da società o cooperative deve essere allegata la deliberazione dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) di autorizzazione per il rappresentante legale a richiedere e riscuotere il finanziamento.

La mancata presentazione di uno solo dei documenti richiesti determina la non ricevibilità della domanda.

La domanda cartacea completa degli allegati richiesti deve essere contenuta in un plico che deve riportare la dizione “PSR Sardegna 2007-2013 – Misura 311”, il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN e deve pervenire al Servizio territoriale competente di ARGEA, di cui all'**Allegato H**, entro le ore 13.00 del quindicesimo giorno successivo alla data di scadenza per la presentazione della domanda telematica (entro il 12 luglio 2011), pena la sua irricevibilità (non farà fede il timbro postale). Il plico può essere recapitato a mano, per raccomandata A/R o per corriere espresso.

Le domande cartacee possono essere presentate anche tramite un soggetto mandatario. Nel caso di trasmissione contemporanea di più domande di aiuto, il soggetto mandatario, unitamente alle domande dovrà allegare (in busta chiusa compilata riportando l'identificativo di misura ed il numero delle domande trasmesse) l'elenco delle domande di aiuto presentate riportante, per ogni domanda, il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN.

In ogni caso la struttura competente a ricevere le domande non assume responsabilità per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disfunzioni o disguidi postali comunque causati da terzi, da casi fortuiti o di forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Come specificato in domanda, la domanda sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei dati dichiarati, secondo i termini di legge³.

Ai sensi dell'art. 3, par. 4, del Reg. (UE) 65/2011 e ss.mm.ii., le domande di aiuto possono essere modificate dopo la presentazione mediante “domanda di correzione”, in caso di errori palesi.

Costituiscono errori palesi:

- errori materiali di compilazione della domanda (salvo quelli che determinano la non ricevibilità);
- incompleta compilazione di parti della domanda (salvo quelli che determinano la non ricevibilità).

Le domande di correzione saranno accoglibili esclusivamente se presentate entro 5 giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione delle domande telematiche.

c) Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande

ARGEA è responsabile della ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande.

Per ogni domanda presentata deve essere costituito presso ARGEA un fascicolo della domanda contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check-list relative ai controlli eseguiti che dovrà essere conservato per 10 anni.

Il competente Dirigente di ARGEA individua i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande di aiuto che provvedono, per ciascuna domanda, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list di controllo e del rapporto istruttorio.

d) Controllo di ricevibilità e di ammissibilità delle domande

ARGEA procede al controllo amministrativo che comporta la verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità delle domande.

Ai sensi dell'art. 24, par. 1 del Reg. (UE) n. 65/2011 e ss.mm.ii., i controlli amministrativi devono essere effettuati sul 100% delle domande di aiuto e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi. La verifica riguarderà l'effettiva finanziabilità della domanda di aiuto

³. Ai sensi del DPR 445/2000 la sottoscrizione della domanda non necessita di autentica ma è fatto obbligo al sottoscrittore di allegare alla medesima la fotocopia di un proprio documento di identità valido.

attraverso il controllo tecnico-amministrativo del rispetto dei requisiti, i controlli incrociati nell'ambito del SIGC e la visita sul luogo dell'investimento ai sensi dell'art. 24, par. 4 del citato regolamento.

Controllo di ricevibilità

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- presentate oltre i termini stabiliti;
- non “rilasciate” dal sistema;
- non compilate con le modalità previste;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo o solo telematicamente;
- prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata dal SIAN;
- non complete della documentazione richiesta ai punti 1 e 2 del precedente paragrafo b).

Controllo di ammissibilità e selezione delle domande

Tutte le domande ricevibili saranno sottoposte al controllo di ammissibilità.

Sulle domande ricevibili si procederà innanzitutto alla verifica dell'esistenza di cause di esclusione specifiche e dell'affidabilità del richiedente. Non potranno essere beneficiari:

- le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà. In particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- i richiedenti che risultano essere inaffidabili in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che hanno realizzato a partire dal 01/01/2000;
- i richiedenti che nell'anno civile in cui viene presentata la domanda di aiuto o in quello precedente hanno subito revoche per la stessa misura ai sensi del comma 2 dell'art. 30 del Reg. (UE) 65/2011.

L'esito negativo delle verifiche di cui sopra determinerà automaticamente la non ammissibilità dell'istanza a finanziamento e quindi la sua archiviazione.

Sulle domande che superano positivamente tali controlli, l'ammissibilità e la selezione avverranno sulla base dei dati e delle dichiarazioni rese nella domanda. In fase di compilazione delle domande, la procedura informatica di compilazione richiederà al compilatore l'inserimento di elementi corrispondenti alle varie voci che danno luogo all'attribuzione dei punteggi/priorità. 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 punteggi ottenuti.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità, devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN. Le check-list devono inoltre essere stampate, firmate dall'istruttore ed archiviate nel fascicolo dell'operazione.

e) Prima Graduatoria delle domande

Verificata la ricevibilità e l'ammissibilità delle domande presentate sarà predisposta la graduatoria unica regionale sulla base del punteggio attribuito dalla procedura informatica di compilazione delle domande di aiuto.

La graduatoria, approvata con provvedimento del dirigente competente di ARGEA, sarà articolata in tre sezioni:

- 1) domande ammissibili finanziabili, sulla base dei contributi richiesti e delle risorse programmate;

2) domande ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie;

3) domande non ammissibili, con l'indicazione della motivazione.

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- identificativo della domanda;
- CUAAs;
- ragione sociale;
- punteggio attribuito;
- posizione in graduatoria;
- spesa totale e importo dell'aiuto concesso, per le domande ammissibili.

Nel provvedimento saranno indicati i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato, dandone avviso sul BURAS, a mezzo affissione all'apposito albo dell'ARGEA e sul sito web della Regione Sardegna (www.regione.sardegna.it).

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

f) Presentazione dei progetti

I richiedenti le cui domande risultino ammissibili e finanziabili dovranno presentare il progetto al competente Servizio Territoriale di ARGEA entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BURAS dell'avviso relativo alla pubblicazione della graduatoria.

Il progetto è composto da:

Elaborati tecnici:

- Relazione tecnico-economica che deve:
 - descrivere in maniera esauriente l'azienda ed il suo ordinamento produttivo;
 - indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
 - descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti, distinguendo tra interventi strutturali e beni mobili e attività accessorie, dimostrando il rispetto delle caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale con riferimento ai materiali, alle forme ed alle tecniche costruttive che si intendono adottare per la realizzazione delle opere. Si devono descrivere con particolare attenzione le caratteristiche dell'investimento proposto indicate in domanda ai fini dell'attribuzione del punteggio (punti 3.b, 3.c, 3.e, 3.f dei criteri di valutazione). Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati, e devono rispettare i limiti previsti dalla L. R. n. 18/1998 e ss.mm.ii.;
 - dimostrare l'esistenza del rapporto di connessione e complementarità tra l'attività agricola e quella agrituristica. La relazione deve dimostrare che l'azienda agricola, in relazione alle dotazioni strutturali esistenti ed in progetto, alla tipologia di coltivazioni e di allevamenti praticati, agli spazi abitativi disponibili ed in progetto e al numero degli addetti impiegati nelle diverse attività agricole, sia idonea a svolgere l'attività agrituristica nel rispetto di quanto disposto dalla L. R. n. 18/1998 e ss.mm.ii.. La prevalenza dell'attività agricola rispetto all'attività agrituristica è garantita se il tempo-lavoro dedicato all'attività agricola risulta superiore a quello dedicato all'attività agrituristica;
 - evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione agli investimenti da realizzare;

- descrivere e giustificare gli eventuali lavori da eseguirsi in economia.

Ai fini del calcolo del tempo-lavoro dedicato all'attività agricola rispetto a quella agrituristica si dovrà fare riferimento alla “Tabella regionale del fabbisogno di manodopera in agricoltura” di cui al Decreto assessoriale n. 1102/DecA/32 del 09 maggio 2008 (**Allegato J**) del presente bando).

Si precisa che l'esistenza del rapporto di connessione e complementarità tra l'attività agricola e quella agrituristica ed il rispetto dei limiti previsti dalla L.R. n. 18/1998 vanno dimostrati sia per le imprese che intendono svolgere ex novo l'attività agrituristica nella propria azienda che per le imprese agrituristiche esistenti.

- Cronoprogramma indicante i tempi di realizzazione degli interventi;
- Cartografia:
 - corografia al 25.000 con l'ubicazione dei terreni costituenti l'azienda e l'individuazione di tutti i corpi aziendali, esattamente delineati;
 - planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione e l'ubicazione di tutte le opere esistenti (fabbricati, viabilità, opere idriche, recinzioni, opere di elettrificazione, frangivento, ecc.) e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali;
- Computo metrico che dovrà essere stilato in maniera analitica con le voci distinte per categorie di opere (vedi art. 9 “spese ammissibili”). In chiusura del computo metrico dovrà essere inserita una tabella di riepilogo riportante i seguenti dati (vedi **Allegato F**):
 - a) Importo previsto per investimenti strutturali;
 - b) Importo previsto per beni mobili e opere accessorie;
 - c) Importo totale per gli investimenti da realizzare;
 - d) Percentuale degli investimenti strutturali rispetto al totale degli investimenti;
 - e) Importo spese generali;
 - f) Costo totale per la realizzazione dell'operazione.

Nel caso si intendano eseguire lavori in economia, questi dovranno essere chiaramente identificati nel computo metrico.

- Disegni delle opere e degli impianti con le seguenti specificazioni:
 - i fabbricati devono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico;
 - i dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore.

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista, allo scopo abilitato, ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale. Tutti gli elaborati tecnici, da prodursi in due copie, devono essere datati e firmati dal committente e dal tecnico progettista il quale dovrà apporre il proprio timbro professionale.

Documentazione amministrativa:

- Preventivi (come specificato all'art. 9 “Spese ammissibili”);
- Eventuale altra documentazione necessaria.

Nel caso di progetto presentato da società o cooperative è necessario allegare la deliberazione di approvazione del progetto da parte dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.).

Per le domande presentate dalle aziende strutturalmente ed economicamente più deboli (<UDE 12) ricadenti nelle aree classificate B, devono essere allegati:

- l'Allegato C - Tabella di calcolo UDE, riportante la dimostrazione di calcolo delle UDE aziendali sottoscritto e timbrato da un tecnico agricolo e sottoscritto dal richiedente;
- l'Allegato D – Tabella di calcolo RLS ad ha_capo, nel caso di aziende con colture o allevamenti per le quali manca il corrispettivo valore del RLS ad ettaro od a capo, riportante la dimostrazione di calcolo dei RLS unitari, sottoscritto e timbrato da un tecnico agricolo e sottoscritto dal richiedente.

Per gli investimenti da realizzarsi su beni immobili non di proprietà del richiedente deve essere allegata l'autorizzazione del/i proprietario/i alla realizzazione degli interventi, con allegata copia/e del/i documento/i di identità in corso di validità. L'autorizzazione dovrà essere prodotta anche nei casi di comproprietà o comunione dei beni. (**Allegato I**). Nel caso l'autorizzazione ad eseguire miglioramenti fondiari sia già presente nel contratto, in luogo della suddetta autorizzazione potrà essere prodotta copia del contratto.

Nel caso di progetto cantierabile, devono essere allegate tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori.

Tutti i documenti amministrativi, allegati in unica copia al progetto, sono esenti da bollo.

g) Controlli di ammissibilità ed istruttoria dei progetti per le domande finanziabili

Successivamente alla presentazione dei progetti si provvederà a definire compiutamente l'ammissibilità delle domande finanziabili.

I controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto potrebbero comportare la rideterminazione del punteggio spettante che potrà avvenire solo in diminuzione, in quanto in ogni caso non potrà essere attribuito, ai singoli criteri e nel totale, un punteggio superiore a quello attribuito in fase di compilazione.

Le domande con il punteggio rideterminato in diminuzione non potranno essere ammesse a finanziamento. In tal caso si scorrerà la graduatoria e sarà richiesto il progetto di dettaglio ai soggetti inizialmente risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse. Il progetto dovrà essere inviato entro i 60 giorni successivi alla data di ricevimento della comunicazione.

Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, ARGEA effettuerà i controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto sulle domande finanziabili, da concludersi entro 60 giorni dalla sua presentazione.

Durante tale fase si procederà alla verifica:

- a) della validità e della congruenza dei dati e delle dichiarazioni rese dal richiedente, al fine di accertare il rispetto dei criteri di ammissibilità/selezione. Le dichiarazioni che riguardano i requisiti di ammissibilità e i criteri di valutazione saranno verificate in sede istruttoria sul 100% delle domande. Nel caso vengano accertate dichiarazioni mendaci l'Ufficio procederà, oltre che all'archiviazione dell'istanza, anche all'avvio delle procedure previste dalla normativa vigente per tale fattispecie di irregolarità;
- b) della documentazione richiesta e pervenuta in termini di presenza, qualità e contenuto;
- c) del rispetto dei massimali previsti per gli aiuti d'importanza minore (de minimis);
- d) dell'esistenza di eventuali contributi pubblici già erogati all'azienda per gli stessi interventi, al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari. 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;
- e) della conformità dell'operazione oggetto della domanda alla L.R. n. 18/1998 e ss.mm.ii. ed alla normativa di riferimento, in relazione agli investimenti da realizzare;
- f) dell'ammissibilità ed eleggibilità delle spese, della ragionevolezza e congruità delle stesse, nel rispetto di quanto previsto nel documento “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi” e dal bando;
- g) dell'idoneità tecnica delle proposte progettuali.

Potrà inoltre essere effettuata una visita in situ (sopralluogo preliminare) per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'intervento proposto al fine di accertare:

- la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- la fattibilità degli interventi proposti;
- la conformità degli interventi previsti con gli obiettivi e le finalità della misura e dell'azione.

L'ufficio istruttore può richiedere documentazione integrativa. Tale richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda. In tal caso si interromperanno i termini previsti per l'istruttoria.

Nel caso di esito negativo delle verifiche di cui ai sopraelencati punti a), b), c), d), e), f) e g), si avrà l'inammissibilità delle domande e la loro conseguente archiviazione.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere posseduti dal richiedente e verificati alla data di rilascio della domanda sul portale SIAN. Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione prodotta che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. In ogni caso, per evitare alterazioni al principio di parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni che riguardano dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria non potranno comportare un aumento del punteggio. Inoltre, sulla base di ulteriori informazioni fornite dal richiedente, non si possono modificare in aumento la spesa o gli interventi richiesti.

Nel caso in cui si riscontrino variazioni del progetto rispetto a quanto indicato in domanda, esso sarà ammesso solo se si verificano le seguenti condizioni:

- la modifica non comporti diminuzione del punteggio riportato nella graduatoria;
- le opere siano coerenti con i fabbisogni di intervento/obiettivi operativi individuati;
- l'importo del progetto non sia inferiore all'80% dell'importo ammissibile indicato nella graduatoria.

Non saranno in ogni caso ammessi progetti di importo superiore a quello ammissibile indicato nella graduatoria.

h) Provvedimento di concessione del finanziamento

Gli esiti dei controlli di ammissibilità e dell'istruttoria dei progetti sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio che è comprensivo delle check list di controllo compilate ed inserite sul SIAN. Le risultanze dell'istruttoria riportate nel rapporto, che si conclude con la proposta, da parte dell'istruttore, di concessione o di diniego del finanziamento devono essere formalizzate con determinazione del Dirigente di ARGEA, il quale emette:

- il *provvedimento di concessione del finanziamento*, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;
- il *provvedimento di diniego del finanziamento*, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

ARGEA invia ai richiedenti, con raccomandata A/R, i provvedimenti di concessione o di diniego del finanziamento.

Per le domande non ammissibili, in alternativa, dandone preventivo avviso sul BURAS, è ammessa una comunicazione cumulativa di non ammissibilità a finanziamento per tutti i richiedenti attraverso la pubblicazione, a mezzo affissione all'apposito albo dell'ARGEA e sul sito web della Regione Sardegna (www.regione.sardegna.it), dell'elenco delle domande non ammissibili a finanziamento con indicati:

- identificativo della domanda;
- CUAA;

- ragione sociale;
- estremi del provvedimento di diniego;
- motivazione della decisione;
- l'Autorità cui è possibile ricorrere ed i relativi termini.

Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della comunicazione, a tutti i soggetti esclusi, della motivazione dell'esclusione, nonché di avvio del procedimento di archiviazione.

A conclusione della fase di istruttoria e di concessione, ARGEA pubblicherà la graduatoria definitiva con indicazione dei beneficiari, dei contributi concessi e delle ditte escluse (con relative motivazioni) a mezzo affissione all'apposito albo dell'ARGEA e sul sito web della Regione (www.regione.sardegna.it).

Articolo 11 – Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria

A seguito dell'approvazione della domanda di aiuto e della concessione del finanziamento, i beneficiari possono presentare le domande di pagamento dell'anticipazione e quelle per il rimborso delle spese sostenute.

a) Istruttoria delle domande di pagamento

Il soggetto responsabile del ricevimento, della presa in carico, dell'istruttoria e della revisione delle domande è ARGEA.

ARGEA effettuerà l'istruttoria delle domande di pagamento entro i 60 giorni successivi al loro ricevimento.

Il Dirigente del competente Servizio procede all'individuazione dei funzionari incaricati dell'istruttoria e della revisione delle domande di pagamento, che provvedono, per ciascuna domanda e separatamente, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list e dei rapporti istruttori. Per ogni domanda di pagamento l'istruttore e il revisore, pur potendo far parte dello stesso ufficio, devono essere distinti e devono, inoltre, essere persone differenti dall'istruttore della domanda di aiuto.

L'attività di controllo svolta e i risultati della verifica devono essere registrati nelle check-list acquisite nel SIAN e conservate nel fascicolo della corrispondente domanda di aiuto/pagamento.

Ciascuna domanda di pagamento viene protocollata e presa in carico dal Servizio territoriale competente di ARGEA.

ARGEA procede in primo luogo alla verifica della ricevibilità della domanda. Le domande ricevibili potranno essere sottoposte al controllo di ammissibilità.

Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 65/2011 e ss.mm.ii., i controlli amministrativi devono essere effettuati sul 100% delle domande di pagamento e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi.

b) Domanda di pagamento dell'anticipazione

Successivamente all'inizio dei lavori, a richiesta del beneficiario può essere erogata un'anticipazione, nella misura del 50% del contributo pubblico concesso. La domanda di anticipazione può essere presentata fino a tre mesi prima del termine stabilito per l'ultimazione dei lavori.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 110% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipazione, il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura telematica;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;

- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) al competente Servizio Territoriale di ARGEA.

Per le domande che riguardano finanziamenti per i quali l'importo del contributo concesso sia uguale o superiore a € 154.937,00, il beneficiario deve richiedere, alla Prefettura competente per territorio, la certificazione antimafia (DPR 252/98 art. 10). ARGEA potrà procedere alla chiusura dell'istruttoria solo dopo aver ricevuto la certificazione da parte della Prefettura.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria;
- lettera di incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- dichiarazione di inizio lavori, a firma del direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

Nella domanda di pagamento il beneficiario deve indicare il conto corrente bancario o postale su cui verranno accreditati dall'Organismo pagatore ARGEA i pagamenti spettanti.

c) Controlli amministrativi sulle domande di anticipazione

Le domande di pagamento dell'anticipazione sono sottoposte da ARGEA a controlli amministrativi di ammissibilità volti alla verifica dell'importo richiesto, della validità della polizza fideiussoria e delle dichiarazioni presentate.

Completati i controlli, ARGEA effettua tramite il SIAN la chiusura dell'istruttoria con la quantificazione dell'importo da liquidare. Il competente Dirigente di ARGEA, con propria determinazione, approva gli esiti dell'istruttoria.

d) Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori

I beneficiari potranno presentare le seguenti domande di pagamento:

- 1° SAL, alla realizzazione di almeno il 50 % delle opere in progetto;
- 2° SAL, alla realizzazione di almeno l'80 % delle opere in progetto.

Il SAL da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita. In caso sia stata concessa l'anticipazione del 50%, con il pagamento dei SAL potrà essere erogato massimo il 40% del contributo concesso.

La garanzia prestata sull'anticipazione sarà svincolata solo in fase di saldo a conclusione dell'operazione.

La domanda di pagamento del SAL può essere presentata fino a tre mesi prima della data di conclusione delle operazioni, fissata nel provvedimento di concessione o nell'eventuale provvedimento di proroga.

Per richiedere l'erogazione del SAL il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura telematica;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) al competente Servizio Territoriale di ARGEA.

Per le domande che riguardano finanziamenti per i quali l'importo del contributo concesso sia uguale o superiore a € 154.937,00, il beneficiario deve richiedere, alla Prefettura competente per territorio, la certificazione antimafia (DPR 252/98 art. 10), nel caso in cui non sia stata richiesta l'anticipazione o nel caso in cui quella fornita non sia più in corso di validità (la validità è di 6 mesi dalla data del rilascio).

ARGEA potrà procedere alla chiusura dell'istruttoria solo dopo aver ricevuto la certificazione da parte della Prefettura.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici) e relativi documenti giustificativi di pagamento (bonifici, copie degli assegni, ecc.);
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (contabilità parziale);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione, il beneficiario dovrà allegare alla prima domanda di pagamento anche i seguenti documenti:

- lettera di incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione dei lavori (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.).

Nella domanda di pagamento il beneficiario dovrà indicare il conto corrente bancario o postale su cui l'Organismo pagatore AGEA potrà versare i pagamenti spettanti.

e) Domanda di pagamento del saldo finale

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la domanda di saldo mediante la procedura telematica;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) al competente Servizio Territoriale di ARGEA.

Per le domande che riguardano finanziamenti per i quali l'importo del contributo concesso sia uguale o superiore a € 154.937,00, il beneficiario deve richiedere alla Prefettura competente per territorio la certificazione antimafia (DPR 252/98 art. 10), nel caso in cui non siano stati richiesti né l'anticipazione né il pagamento di SAL o nel caso in cui quella fornita non sia più in corso di validità (la validità è di 6 mesi dalla data del rilascio). ARGEA potrà procedere alla chiusura dell'istruttoria solo dopo aver ricevuto la certificazione da parte della Prefettura.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare nel riepilogo il quadro comparativo delle opere ammesse in concessione e di quelle realizzate, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- documenti contabili, compresi quelli già presentati in occasione delle domande di pagamento di eventuali SAL: originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici) e relativi documenti giustificativi di pagamento (bonifici, copie degli assegni, ecc.);
- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite;
- disegni esecutivi delle singole opere;
- copia della dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 15 della D.G.R. 22/1 dell'11.4.2008) corredata della prevista documentazione e vidimata dal SUAP;
- copia delle certificazioni degli impianti;
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;
- autorizzazione all'esercizio dell'agriturismo di cui all'art. 8 della L.R. n. 18 del 23 giugno 1998 e ss.mm.ii.

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione e venga presentata un'unica domanda di pagamento a saldo, il beneficiario dovrà allegare anche i seguenti documenti:

- lettera di incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione dei lavori (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.).

Nella domanda di pagamento il beneficiario dovrà indicare il conto corrente bancario o postale su cui l'Organismo pagatore AGEA potrà versare i pagamenti spettanti.

f) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale

Le domande di pagamento sono sottoposte a controlli amministrativi riguardanti innanzitutto:

- la veridicità della spesa oggetto di domanda;
- la conformità dell'operazione/investimento con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- la congruità delle spese effettivamente sostenute.

Per le domande di pagamento dei SAL si verifica inoltre:

- che le spese sostenute abbiano superato il 50% o l'80% dell'importo dei lavori previsti in concessione;
- la documentazione contabile presentata e la coerenza con la contabilità parziale a firma del direttore dei lavori.

I controlli per le domande di erogazione del saldo finale riguarderanno in particolare:

- la documentazione presentata. Si dovrà accertare che la contabilità finale sia elaborata utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione e che riporti gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- i giustificativi di spesa e la coerenza con la contabilità finale firmata dal direttore dei lavori.

Su tutti i documenti di spesa originali (fatture e/o documentazione contabile equivalente), prima di acquisirne copia conforme, sarà apposto, da parte del funzionario incaricato, un timbro di annullamento riportante il riferimento al PSR, alla misura ed all'azione. I documenti originali saranno riconsegnati al beneficiario.

ARGEA potrà richiedere documentazione integrativa per il riesame delle domande di pagamento non conformi. Tale richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda.

Sopralluogo (visita in situ)

Il saldo può essere concesso solo dopo un controllo in situ volto alla verifica dell'effettiva conclusione dei lavori, della conformità delle spese e della realizzazione dell'opera conformemente con quanto previsto dal progetto approvato in sede di concessione o di eventuale variante.

Durante l'accertamento in azienda il tecnico accertatore dovrà verificare che le opere siano state completate e gli impianti e le attrezzature regolarmente installati. Non sono richieste verifiche di dettaglio o misurazioni che sono, invece, riservate al controllo in loco.

La visita in situ non sostituisce il controllo in loco e non deve essere confusa con quest'ultimo che viene effettuato su una percentuale della spesa pubblica ed è un controllo più approfondito, di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA (vedi successivo punto h).

Nel caso in cui il soggetto beneficiario realizzi opere per un importo, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, inferiore al 60% dell'importo in concessione si provvederà

alla revoca della stessa. Non si procederà invece alla revoca nel caso in cui la riduzione della spesa, oltre tale percentuale, sia dovuta alla riduzione di costi e non a una mancata o parziale realizzazione degli interventi previsti. Nel caso in cui gli interventi previsti dall'operazione siano stati interamente realizzati e la spesa rendicontata e accertata sia inferiore a quella ammessa nel provvedimento di concessione, le conseguenti economie di spesa non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica, le misure e le riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN. Le check-list devono inoltre essere stampate, firmate dall'istruttore ed archiviate nel fascicolo dell'operazione.

g) Controlli in loco

I controlli in loco sulle operazioni approvate, da effettuarsi prima del pagamento finale, sono di competenza dell'Organismo Pagatore ed hanno come obiettivo la verifica completa dell'operazione come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto (fatte salve eventuali varianti autorizzate).

In base a quanto disposto dall'art. 25, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 65/2011, per ogni anno civile, è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno al 4% della spesa finanziata dal FEASR e pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno civile. Per l'intero periodo di programmazione la spesa controllata deve rappresentare una percentuale pari ad almeno il 5% della spesa finanziata dal FEASR. La procedura di selezione del campione sarà implementata da AGEA.

I controlli consistono in una visita in loco per la verifica dell'operazione, nel corso della quale è necessario verificare, ai sensi dell'art. 26 del Reg. (UE) n. 65/2011:

- i documenti contabili a giustificazione dei pagamenti dichiarati;
- la conformità e realtà della spesa;
- la conformità della destinazione rispetto a quanto previsto nel progetto approvato all'atto della concessione del sostegno (fatte salve eventuali varianti autorizzate);
- la conformità delle operazioni alle norme ed alle politiche comunitarie e alle altre normative pertinenti in vigore.

Durante la visita in loco sono sottoposti a controllo tutti gli impegni e gli obblighi assunti dal beneficiario che è possibile controllare al momento della visita. In particolare si verifica il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento di cui al punto *b)* dell'art. 5 del presente bando e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità di cui ai punti 2.a), 2.b), 2.c), 2.d), 2.e) e 3.d) dei criteri di valutazione, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto.

h) Liquidazione del contributo

Una volta completati i controlli di ammissibilità sulle domande di pagamento, ARGEA effettua, tramite il SIAN, la chiusura dell'istruttoria e determina l'importo da liquidare.

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo possono entrare a far parte dell'elenco di liquidazione regionale che viene inviato ad AGEA, incaricata dell'erogazione dei contributi al beneficiario.

Articolo 12 – Impegni del Beneficiario

a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, salvo quanto concesso in fase di variante, nei cinque anni successivi alla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo, non è consentito apportare modifiche sostanziali alle operazioni di investimento, che:

- a) ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad una impresa o a un ente pubblico;

- b) siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione di una attività produttiva.

Durante il periodo di tempo previsto dal regolamento, non è dunque possibile modificare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati ed è vietata l'alienazione volontaria degli stessi, salvo quanto previsto dall'art. 14 del presente bando. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

Il mancato rispetto dei vincoli comporta la revoca del finanziamento ed il recupero delle somme indebitamente percepite maggiorate degli interessi legali.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto, un'attrezzatura o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dal luogo di realizzazione dell'intervento ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo deve presentare preventiva richiesta di autorizzazione ad ARGEA.

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

b) Durata dei requisiti

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento di cui al punto b) dell'art. 5 e di quelli che determinano punteggi e priorità, di cui ai punti 2.a), 2.b), 2.c), 2.d), 2.e) e 3.d) dei criteri di valutazione, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

Articolo 13 – Recesso – Rinuncia agli impegni

Il recesso o rinuncia anticipata agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

La richiesta di recesso deve essere inoltrata formalmente, mediante raccomandata A/R, al competente Servizio territoriale di ARGEA e comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

Articolo 14 – Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario

Ai sensi dell'art. 44 del Reg. (CE) n 1974/2006 e ss.mm.ii., dopo la concessione dell'aiuto, nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un nuovo beneficiario (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

Il Servizio competente di ARGEA verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità del cessionario e, qualora esistenti, determina il subentro e glielo comunica con raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di successiva rinuncia da parte del cessionario rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario, con raccomandata A/R, il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

Tuttavia, nel caso di cessazione definitiva dell'attività agricola da parte del beneficiario, la restituzione dell'aiuto non viene richiesta se il beneficiario ha adempiuto ad almeno i 3/5 degli impegni di cui all'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005 e ss.mm.ii. e non si possa realizzare il subentro.

Il beneficiario è tenuto a comunicare formalmente, mediante raccomandata A/R, le variazioni intervenute al competente Servizio territoriale di ARGEA entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.

Articolo 15 - Proroghe, varianti, revoche, cause di forza maggiore

a) Proroghe

La chiusura dei lavori deve essere comunicata entro 12 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione.

Le proroghe per l'ultimazione dei lavori possono essere concesse per validi motivi, eccezionali ed imprevedibili, non imputabili a carenze progettuali. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario, contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi e una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere trasmesse al competente Servizio territoriale di ARGEA. Il Servizio, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con atto dirigenziale motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile. Il provvedimento di concessione della proroga deve indicare la data ultima per il completamento dei lavori.

L'ufficio istruttore a seguito dell'istruttoria comunica all'interessato l'esito dell'istruttoria.

In caso di rigetto, l'atto dirigenziale deve essere riportare i motivi che lo hanno determinato e l'indicazione delle modalità per la presentazione dell'eventuale ricorso.

b) Varianti

Le varianti possono essere richieste qualora in fase esecutiva si rendesse necessario adeguare le previsioni progettuali approvate per rendere l'intervento più funzionale, in circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione.

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

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

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste al competente Servizio territoriale di ARGEA che ha esaminato la domanda di aiuto e saranno sottoposte alla stessa procedura istruttoria dei progetti originari.

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

Possono essere concesse varianti in corso d'opera se sussistono le seguenti condizioni:

- l'iniziativa progettuale conserva la sua funzionalità complessiva;
- i nuovi interventi sono coerenti con gli obiettivi e le finalità della misura e la loro articolazione mantiene invariata la finalità originaria del progetto.

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

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

Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possano comportare una modifica dei requisiti in base ai quali il progetto è stato valutato ai fini dell'inserimento in graduatoria o che comportino un'alterazione della stessa.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative, quali cambi di preventivo, di fornitore e /o della marca della macchina o dell'attrezzatura, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria. Gli eventuali adeguamenti finanziari dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% dell'importo ammesso nel provvedimento di concessione, escluse le spese generali. In questo caso il Direttore dei Lavori, d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modifiche che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale. L'eventuale maggiore spesa rimane comunque a carico del beneficiario.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta ed anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese sostenute. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese - approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo - non interessate al progetto di variante a condizione che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità.

c) Revoche

Il provvedimento di concessione può essere revocato da ARGEA quando il soggetto beneficiario:

- non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- realizzi opere difformi da quelle autorizzate;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del bando e dei singoli atti di concessione;
- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- realizzi opere per un importo, calcolato utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione, inferiore al 60% dell'importo ammesso in concessione.

La revoca comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, a qualsiasi titolo, anche in dipendenza di precedenti accertamenti di esecuzione parziale, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore.

d) Cause di forza maggiore

Le cause di forza maggiore, ai sensi dell'articolo 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006, che consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti, per quella parte dell'operazione che è stata realizzata e quindi senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, sono:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (malattie, incidenti, ecc.);
- l'esproprio per pubblica utilità di una parte rilevante dell'azienda che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- calamità naturale grave, che colpisca la superficie agricola dell'azienda in misura rilevante e tale da non consentire la prosecuzione delle attività;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- l'epizoozia che colpisca la totalità o almeno il 50% del patrimonio zootecnico del beneficiario.

Altre cause di forza maggiore possono essere valutate dall'Organismo pagatore. La determinazione di tali cause, diverse da quelle espressamente disciplinate dalla normativa 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 al competente Servizio territoriale di ARGEA entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

In caso di “Incapacità professionale di lunga durata del beneficiario”, il beneficiario deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'inabilità al lavoro di carattere permanente.

Articolo 16 – Riduzioni ed esclusioni

In applicazione dell'art. 30, comma 1 del Reg. (UE) 65/2011, qualora l'importo richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento superi di oltre il 3% l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda stessa, all'importo da erogare si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

A sensi del comma 2 dello stesso articolo, 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 dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile in corso e per l'anno civile successivo.

Inoltre, qualora si accerti il mancato rispetto dell'impegno a mantenere, per il periodo di tempo previsto, i requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, il beneficiario sarà escluso dal finanziamento con revoca del provvedimento di concessione e recupero delle somme indebitamente percepite, così come previsto dal Decreto Assessoriale n. 2919/Dec.A/102 del 25 novembre 2010 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009.

Articolo 17 - Controlli ex-post

I controlli ex post, da effettuarsi dopo il pagamento del saldo finale, sono di competenza dell'Organismo pagatore.

Ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 65/2011, i controlli ex post sono effettuati su operazioni connesse ad investimento per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005 o descritti nel programma di sviluppo rurale.

Oltre agli impegni di cui all'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005, qualora il relativo periodo vincolativo non sia ancora trascorso, si verificherà il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento di cui al punto b) dell'art. 5 del presente bando e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, di cui ai punti 2.a), 2.b), 2.c), 2.d), 2.e) e 3.d) dei criteri di valutazione, per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto.

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo ex post.

In caso di violazione degli obblighi previsti si applicano le disposizioni di cui al comma 2 dell'art 72 Reg. (CE) 1698/05 (recupero degli importi indebitamente versati ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) 1290/2005) e/o di cui al Decreto Assessoriale n. 2919/Dec.A/102 del 25/11/2010.

Articolo 18 - Sanzioni

All'accertamento delle violazioni previste dagli artt. 2 e 3 della L. 898/1986 (come modificati dalla L. 4 giugno 2010 n. 96 - legge comunitaria 2009) si applica il procedimento previsto dal capo I della L. 24 novembre 1981 n. 689, secondo le modalità ex art. 4 della L. 898/1986.

Articolo 19 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Per quanto previsto al punto 2.2 dell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06, nel caso di investimenti di costo complessivo superiore a euro 50.000,00, il beneficiario del contributo è tenuto ad affiggere una targa informativa (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili) contenente i seguenti elementi:

- descrizione sintetica del progetto;

- bandiera europea (conforme alle specifiche grafiche indicate nell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06), corredata di una spiegazione del ruolo della Comunità mediante la seguente dicitura: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali».

Articolo 20 - Monitoraggio e Valutazione

E' fatto obbligo a tutti i beneficiari di fornire i dati di monitoraggio e quelli utili alla valutazione. A tal fine saranno possibili l'invio di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori.

Articolo 21 – Ricorsi

a) Ricorsi contro l'esito di fasi del procedimento

Contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:

- ricorso in opposizione all'organo che ha emanato l'atto impugnato o ricorso gerarchico all'organo sovraordinato a quello che ha emanato l'atto, direttamente o mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento.

Ai sensi dell'art. 6 e 7 del DPR n. 1199/1971, decorso il termine di 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso gerarchico senza che l'Amministrazione abbia comunicato la decisione, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti.

b) Ricorsi contro l'esito dei ricorsi in opposizione o gerarchico

Contro l'esito dei ricorsi in opposizione o gerarchico gli interessati possono presentare:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.

In alternativa:

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.

Il ricorso straordinario al Capo dello Stato può essere presentato anche nei confronti dei c.d. atti amministrativi definitivi. Sono atti definitivi quelli emanati da un organo che non ha un superiore gerarchico.

Articolo 22 – Clausola compromissoria

Al momento della presentazione della domanda di pagamento sarà sottoposta al beneficiario la possibilità di accettare la c.d. clausola compromissoria.

L'accettazione della clausola comporta il ricorso, in alternativa ai giudizi ordinari, alla Camera arbitrale o alla procedura di conciliazione, di cui al D.M. Mipaaf del 20 dicembre 2006 e ss.mm.ii. (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 43 del 21/02/2007), nell'eventualità dell'insorgere di controversie relative alla domanda di pagamento in cui è controparte l'Organismo pagatore AGEA. Negli altri casi restano ferme le regole ordinarie.

La clausola ha il seguente tenore:

“Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale ovvero alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.”

Si fa presente che l'accettazione della clausola compromissoria esclude la possibilità dell'interessato di ricorrere al giudice ordinario.

Articolo 23 - Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore ed al Manuale dei controlli e delle attività istruttorie (**Allegato G**).

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura o integrazioni al bando potranno essere disposte mediante atti del Direttore del Servizio sviluppo locale e debitamente pubblicizzati.

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Alla presentazione della domanda e dei suoi allegati si applicano le norme vigenti in materia di semplificazione amministrativa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (es. autocertificazione, dichiarazione sostitutiva di atto notorietà, ecc.).

Allegati

- A. Elenco Comuni C2, D2, B
- B. Tabella dei RLS
- C. Tabella di calcolo UDE
- D. Tabella di calcolo RLS ad ha_capo
- E. Note tecniche
- F. Tabella riepilogo costi investimento
- G. Manuale dei controlli e delle attività istruttorie con allegato riduzioni ed esclusioni
- H. Servizi Territoriali di ARGEA Sardegna
- I. Schema autorizzazione proprietario
- J. Tabella regionale del fabbisogno di manodopera in agricoltura

GLOSSARIO

AGEA: Agenzia per le erogazioni in agricoltura, organismo pagatore ai sensi dell'art 6, par. 1 e 2 del reg. CE 1290/2005 e organismo di coordinamento ai sensi dell'art 6, par. 3 del reg. CE 1290/2005. L'AGEA esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti relativi ai Programmi di sviluppo rurale e ne ha la responsabilità.

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.

Anomalie bloccanti: derivano dai controlli che il sistema effettua, in automatico, sul contenuto del singolo campo. Sono bloccanti quando non permettono l'invio informatico della domanda.

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 aiuto 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 contribuzione e i vincoli e le limitazioni.

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

CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola. Previsti dal Decreto Ministeriale 27 marzo 2001 quali organismi deputati a fornire, previo apposito mandato, adeguata assistenza agli utenti nella predisposizione e nella presentazione della documentazione amministrativa per l'accesso a benefici e contributi di varia natura

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 sia che si tratti di beneficiari privati che pubblici. .

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

Coltivatore diretto del fondo: definito dall'art. 2083 del Codice Civile: colui che esercita un'attività professionale organizzata prevalentemente con il lavoro proprio e dei componenti della famiglia. Pertanto, è coltivatore diretto colui che esercita, in modo abituale, un'attività organizzata diretta alla coltivazione del fondo, alla silvicoltura, all'allevamento del bestiame e alla trasformazione e vendita dei relativi prodotti, in cui il lavoro proprio e dei componenti della famiglia che collaborano nell'attività è preponderante sugli altri fattori produttivi, compreso il lavoro prestato da terzi.

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

Domanda di aiuto: la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno che un beneficiario presenta all'Autorità di Gestione del PSR o ad altro ente da questi delegato o al GAL.

Domanda di pagamento: la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento, sia come anticipo, che come Stato di avanzamento Lavori o acconto (SAL) o saldo finale.

Domanda on-line: istanza presentata attraverso mezzi informatici.

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

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

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

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

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

Organismo pagatore: organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal Reg.(UE) n. 65/2011 che svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti. Fino all'istituzione dell'Organismo Pagatore regionale tali funzioni sono svolte da AGEA.

Rilascio della domanda telematica: è l'azione che consente l'invio telematico della domanda all'ente istruttore. La presentazione della domanda di aiuto/pagamento coincide con la trasmissione telematica (rilascio) sul portale SIAN della domanda di aiuto/pagamento.

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

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

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

Stampa della domanda telematica: è l'operazione che consente di stampare la domanda compilata sul sistema SIAN. È necessario distinguere tra:

- **stampa provvisoria:** consente di stampare la domanda compilata, verificare i dati inseriti e, eventualmente correggerli.
- **stampa definitiva:** la domanda compilata sul SIAN non può più essere modificata. Alla domanda viene assegnato un codice a barre che consentirà di individuarla in maniera univoca. La domanda stampata definitivamente deve essere firmata dal richiedente e inviata all'ente istruttore corredata dagli allegati richiesti dal bando. Alla stampa definitiva deve seguire necessariamente il Rilascio (invio telematico) della domanda.