



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato n. 1 al decreto 385/ DecA / 6 del 14/02/18

L.R. 13 aprile 2017, n. 5, art. 9, comma 1. Direttive di attuazione in materia di aiuto all'avviamento delle Organizzazioni interprofessionali - riconosciute in base al Regolamento (UE) n. 1308/2013 e all'articolo 3 del decreto legge 5 maggio 2015, n. 51 - ai sensi dell'art. 19 del Reg.to UE n. 702/2014 della Commissione pubblicato sulla G.U.U.E 1 luglio 2014, n. L 193 (Regolamento di esenzione per i settori agricolo e forestale e per le zone rurali).

Indice

1. Finalità
2. Tipologia di aiuto
3. Beneficiari
4. Intensità dell'aiuto e spese ammissibili
5. Durata
6. Importo
7. Modalità di presentazione della domanda
8. Modifiche in corso d'opera
9. Anticipazione
10. Modalità di pagamento
11. Liquidazione

1. Finalità dell'intervento

L'aiuto mira ad incentivare l'aggregazione di filiera per l' adeguamento della produzione e dei prodotti dei soci, in termini di qualità e quantità, alle esigenze del mercato e dei consumatori.

2. Tipologia di aiuto

L'Amministrazione regionale eroga aiuti temporanei e decrescenti a copertura dei costi amministrativi di avviamento delle Organizzazioni interprofessionali per i primi 5 anni successivi al riconoscimento.

Sono ammissibili agli aiuti solo le Organizzazioni interprofessionali che sono state ufficialmente riconosciute dal Ministero competente e che presentino un piano aziendale di avviamento.

Il piano di avviamento ha durata quinquennale.

L'importo totale degli aiuti che possono essere accordati non può, comunque, superare la somma di € 500.000,00.

L'aiuto verrà erogato ai sensi dell'art. 19 del Reg. (UE) n. 702/2014.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

3. Beneficiari.

Possono beneficiare dei suddetti aiuti le Organizzazioni interprofessionali riconosciute ai sensi del Reg. to (UE) 1308/2013 e del Decreto legge 5 maggio 2015, n. 51.

L'aiuto deve essere limitato alle organizzazioni interprofessionali che rientrano nella definizione delle PMI e gli accordi, decisioni e pratiche concordate concluse nell'ambito dell'organizzazione interprofessionale devono essere conformi alle disposizioni in materia di concorrenza che si applicano in virtù degli articoli da 206 a 210 del Regolamento n. 1308/2013.

Gli aiuti non sono concessi:

- a) Alle organizzazioni di produzione, enti od organismi come imprese o cooperative il cui obiettivo sia la gestione di una o più aziende agricole e che quindi siano di fatto singoli produttori;
- b) Ad associazioni agricole che svolgono funzioni quali servizi di mutuo sostegno, di sostituzione e di gestione presso le aziende dei soci senza essere coinvolte nell'adeguamento dell'offerta alle esigenze del mercato;
- c) Ai gruppi, alle organizzazioni o alle associazioni di produttori i cui obiettivi siano incompatibili con l'art. 152, paragrafo 1, lettera c), paragrafo 3 e l'articolo 156 del regolamento (UE) n. 1308/2013.
- d) Gli aiuti non possono essere concessi alle aziende destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. Inoltre, gli aiuti non possono essere concessi alle aziende in difficoltà.

4. Intensità dell'aiuto e spese ammissibili

L'importo totale dell'aiuto deve essere limitato a 500.000,00 Euro con un massimale annuo di 100.000,00 Euro.

L'intensità dell'aiuto è decrescente in quanto il tasso, che nel primo anno è del 100% dei costi ammissibili, decresce durante il quinquennio sino ad arrivare al 20% nel quinto anno, come specificato nella seguente tabella:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Tipologia dell'aiuto	Intensità	Spese ammissibili
Avviamento	I annualità: 100% II annualità: 80% III annualità: 60% IV annualità: 40% V annualità: 20%	<ul style="list-style-type: none">- canone affitto locali idonei (nel caso di acquisto le spese ammissibili sono limitate al costo della locazione ai tassi di mercato);- acquisto attrezzature da ufficio, compreso materiale informatico (hardware e software);- spese del personale interno ed esterno relativo alla funzione amministrativa;- spese generali (cancelleria, corrispondenza, pulizia locali etc, purché sia dimostrabile che siano esclusivamente imputabili all'attività della Organizzazione Interprofessionale);- oneri legali e amministrativi.

Le spese summenzionate si devono riferire esclusivamente all'esercizio della funzione amministrativa.

Gli aiuti sono concessi sotto forma di aiuti forfettari erogati in rate annuali per i 5 anni successivi alla data di riconoscimento ufficiale dell'organizzazione interprofessionale e sulla base di un piano aziendale di avviamento. Si applica il principio che le spese sono ammissibili se sostenute dopo la presentazione della domanda di aiuto corredata del piano aziendale di avviamento.

L'annualità può non coincidere con l'anno solare (qui inteso come periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre), in quanto il quinquennio decorre dalla data di riconoscimento della Organizzazione interprofessionale.

Gli aiuti sono concessi a condizione che entro cinque anni dalla data di riconoscimento siano stati raggiunti gli obiettivi del piano aziendale.

L'ultima rata sarà versata soltanto previa verifica della corretta attuazione del piano aziendale.

Gli aiuti erogabili in più quote sono attualizzati al loro valore alla data di concessione degli aiuti. I costi ammissibili sono attualizzati al loro valore alla data di concessione. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione alla data di concessione degli aiuti.

L'IVA è ammissibile agli aiuti, solo se non recuperabile.

Gli aiuti in questione non sono cumulabili con gli aiuti alla costituzione di associazioni nel settore agricolo concessi ai sensi dell'art. 27 del Reg. (UE) n.1305/2013 sullo sviluppo rurale. Inoltre, gli aiuti



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

non possono essere cumulati con aiuti “de minimis” per gli stessi costi ammissibili se tale cumulo porta ad un'intensità di aiuto superiore a € 500.000,00.

Una sintesi degli aiuti deve essere trasmessa alla Commissione, mediante il SANI, almeno dieci giorni lavorativi prima dell'entrata in vigore del regime di aiuti in esenzione.

Inoltre, occorre pubblicare le informazioni sintetiche, nonché il testo integrale della misura d'aiuto e tutte le altre informazioni, indicate ai paragrafi 2 e 4 dell'articolo, 9, par. 1 del Reg (UE) 702/2014 mediante il sito web regionale <http://www.regione.sardegna.it/regione/giunta/delibere.html>, il Sistema Informativo Agricolo Nazionale - SIAN e il sito web dell'Agenzia Argea Sardegna.

Le informazioni relative al regime sono disponibili per un periodo di almeno 10 anni dalla data in cui l'aiuto è stato concesso.

5. Durata

Il presente regime di aiuti si applica a partire dal ricevimento della ricevuta contrassegnata dal numero di identificazione dell'aiuto da parte della Commissione Europea e fino al 31.01.2021.

6. Importo

L'importo massimo stimato complessivamente per il periodo di durata del regime di aiuti è pari a € 1.000.000,00.

7. Modalità di presentazione della domanda

Le istanze concernenti la richiesta di approvazione del piano aziendale di avviamento, corredate di tutti gli allegati, dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente ed essere presentate presso la Direzione Generale dell'Agenzia Argea Sardegna e, per conoscenza, al Servizio competente dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agropastorale.

La domanda di aiuto contiene le seguenti informazioni:

- Nome e dimensione del soggetto richiedente il contributo;
- Descrizione del progetto o dell'attività comprese le date di inizio e fine;
- Ubicazione del progetto o dell'attività;
- Elenco dei costi ammissibili;
- Tipologia dell'aiuto e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto.

Unitamente all'istanza devono essere inviati i seguenti allegati:

- copia del documento di identità del rappresentante legale;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- copia della deliberazione dell'organo decisionale competente previsto nello statuto di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge
- il piano aziendale di avviamento a fronte del quale viene richiesto il contributo relativo alla durata dell'aiuto.

Il piano aziendale di avviamento deve contenere:

- la situazione iniziale dell'Organizzazione interprofessionale;
- la situazione dell'Organizzazione interprofessionale al termine del periodo di realizzazione del piano aziendale di avviamento;
- la descrizione degli obiettivi individuati;
- la descrizione degli interventi/attività proposte per il raggiungimento degli obiettivi individuati;
- il programma degli investimenti materiali e immateriali previsti per il raggiungimento degli obiettivi completo di cronoprogramma e piano finanziario con l'indicazione della componente di aiuto pubblico richiesta;
- la descrizione degli eventuali fabbisogni finanziari;
- le modalità di copertura della quota privata.

Il completamento dell'istruttoria delle domande con l'adozione dei relativi provvedimenti di concessione avverrà entro i successivi 60 giorni.

L'Agenzia ARGEA Sardegna, istituita con la legge regionale n. 13 del 8 agosto 2006, artt. 21/22, è competente per l'istruttoria e la liquidazione dell'aiuto con l'obbligo di informare l'Assessorato dei contributi concessi ed erogati entro 20 giorni dall'adozione dei relativi atti.

8. Modifiche in corso d'opera

Eventuali modifiche al programma di spesa approvato, che comportano variazioni alle voci di spesa approvate superiori al 10%, sia in aumento che in diminuzione, dovranno essere comunicate all'Agenzia Argea Sardegna e per conoscenza al Servizio competente dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agropastorale, prima dei 3 mesi antecedenti la chiusura dell'annualità al quale si riferisce il programma, allegando una relazione illustrativa che motivi e documenti adeguatamente la proposta di variante.

9. Anticipazioni

Su domanda degli interessati da presentare all'Agenzia Argea Sardegna e per conoscenza al Servizio competente dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agropastorale può essere concessa un'anticipazione pari al 50% del contributo riconosciuto per l'annualità di riferimento, previa presentazione di atto di fideiussione a favore dell'Argea Sardegna, a garanzia della eventuale restituzione della somma erogata.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

La fideiussione dovrà essere rilasciata da una banca oppure da un'impresa di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni e dovrà avere la durata di 12 mesi con automatica rinnovazione semestrale per 6 semestri, fino al rilascio della dichiarazione liberatoria da parte dell'Argea; restano salve eventuali proroghe richieste quest'ultima.

L'importo della fideiussione dovrà essere pari al 110% dell'importo effettivamente erogato.

10. Modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

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.

In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca la fotocopia dell'assegno emesso e l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di assegno circolare il pagamento è ammissibile solo se ne è dimostrata la completa tracciabilità. I pagamenti si considerano effettuati alla data dell'incasso dell'assegno da parte del fornitore.

c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

d) Bollettino postale, MAV/RAV, effettuato tramite conto corrente postale o bancario. Tale modalità di pagamento che può essere effettuata tramite home banking, deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente alla copia dell'estratto conto. Nello spazio della causale



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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).

e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e da copia dell'estratto del conto corrente. 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).

f) Il pagamento in contanti è consentito nei soli casi in cui è inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque, per un importo complessivo rendicontabile per annualità non superiore a € 500,00 Euro, IVA compresa.

In fase di controllo, occorre verificare le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali è necessario apporre un timbro che riporti il riferimento al pertinente programma o regime di aiuto.

Si precisa che, in relazione alle spese effettuate dalla organizzazione interprofessionale, le fatture devono essere riferite ed emesse nel periodo dell'annualità di riferimento (che non necessariamente deve coincidere con l'anno solare inteso come periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre) e pagate entro il 30° giorno successivo alla chiusura del periodo, corrispondente alla data di scadenza per la presentazione della rendicontazione delle spese sostenute.

11. Liquidazione

Per la liquidazione dell'aiuto, deve essere presentata all'Agenzia Argea Sardegna, e per conoscenza al Servizio competente dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agropastorale (senza gli allegati), l'istanza nella quale deve essere dichiarato esplicitamente l'importo del contributo richiesto, a firma del legale rappresentante, entro 30 giorni successivi alla scadenza dell'annualità di riferimento, allegando i seguenti documenti:

- copia del documento di identità;
- atto di approvazione della documentazione di rendicontazione da parte dell'organo competente;
- relazione sullo stato di attuazione del programma;
- fatture regolarmente quietanzate o documentazione contabile con valore equivalente riferite al periodo relativo alla annualità del programma e relativa dimostrazione di pagamento nelle forme previste al paragrafo 10.
- quadro finanziario riepilogativo generale, articolato per voce analitica e di comparazione tra la spesa ammessa e quella effettivamente sostenuta, per totali di spesa e/o eventuali variazioni;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- elenco soci;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a firma del Legale Rappresentante, nella quale si specifica che:
 - le spese effettuate e rendicontate sono state effettuate ad esclusivo titolo dell'annualità del piano di spesa approvato;
 - le spese sostenute, di cui alla rendicontazione del piano aziendale di Avviamento - per l'annualità in esame, sono state regolarmente registrate nei libri e nelle scritture contabili che i beneficiari sono tenuti a redigere e conservare secondo le vigenti norme tributarie, fiscali e civilistiche;
 - l'Organizzazione interprofessionale è/non è soggetto al reddito d'impresa, al fine dell'applicazione della ritenuta d'acconto;
 - ai dipendenti viene corrisposto un compenso non inferiore a quello previsto dai CCNL per le mansioni e la qualifica per le quali sono stati assunti ed inoltre vengono rispettati tutti gli adempimenti contributivi e fiscali previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro dipendente (nel caso in cui il beneficiario rendiconta spese relative a dipendenti).

Documentazione specifica per singola tipologia di spesa:

affitto locali idonei

- copia contratto di affitto registrato;
- dichiarazione liberatoria, anche cumulativa, per ogni singolo fornitore di bene o servizio.

acquisto attrezzature da ufficio

- dichiarazione liberatoria, anche cumulativa, per ogni singolo fornitore di bene o servizio;
- eventuale copia contratto/licenza software.

spese del personale relativo alla funzione amministrativa

Le spese ammissibili sono quelle sostenute per personale interno ed esterno che svolge esclusivamente mansioni attinenti al programma di avviamento finanziato.

Per il personale interno:

- busta paga;
- copia quietanzata del modello F24 che dimostra il pagamento dei contributi e il versamento delle imposte;
- denuncia mensile individuale "UNI-EMENS";



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- prospetto riepilogativo dei costi ammissibili nel quale vengono riportati i costi del lavoro mensilmente sostenuti per lo stesso dipendente.

In caso di ricorso a professionisti esterni:

- busta paga o fattura;
- dichiarazione liberatoria, anche cumulativa, per ogni singolo fornitore di bene o servizio;
- convenzione, a firma delle parti, dalla quale si evinca l'incarico assegnato e il tempo previsto;
- curriculum dal quale si evinca la professionalità della persona in attinenza all'incarico;
- relazione/resoconto dell'attività svolta dal consulente/professionista esterno;
- copia quietanzata del modello F24 che dimostra il pagamento dei contributi e il versamento delle imposte.

Spese generali - oneri legali ed amministrativi

- dichiarazione liberatoria, anche cumulativa, per ogni singolo fornitore di bene o servizio;
- dimostrazione che le spese siano imputabili alla funzione amministrativa.

L'ammontare massimo annuo ed il totale quinquennale della spesa del programma, costituiscono limite inderogabile di spesa ammessa e soggetta all'aiuto. Ai fini della liquidazione del contributo sono ammissibili, con possibilità di compensazione e senza aumento della spesa totale approvata per annualità, variazioni sino ad un massimo del 30% delle singole voci di spesa, a condizione che vengano rispettati gli obiettivi previsti dal programma.

Non possono essere compensate le spese relative a categorie di interventi totalmente non realizzati.

L'emissione del provvedimento di liquidazione avverrà entro i 60 giorni successivi alla presentazione della domanda.

La domanda di liquidazione dell'aiuto e la documentazione a corredo sono sottoposti a controlli amministrativi.

Il contributo finanziario sarà erogato in funzione del diritto all'aiuto effettivamente accertato secondo le disposizioni vigenti.