

Direzione Generale
Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali

Allegato alla Determinazione n. 9438/218 del 9 Maggio 2017

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020

**TIPO DI INTERVENTO 6.4.2
"SOSTEGNO A INVESTIMENTI PER LO SVILUPPO DI IMPRESE
EXTRA-AGRICOLE"**

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

BANDO ANNUALITA' 2017



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



INDICE

1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento	0
2. Principali riferimenti normativi	2
3. Dotazione finanziaria	5
4. Beneficiari.....	5
5. Livello ed entità del sostegno.....	5
6. Massimali di finanziamento	5
7. Interventi ammissibili	6
8. Requisiti di ammissibilità	7
a) Ambiti di applicazione	7
b) Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari	7
c) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda	7
9. Spese ammissibili	8
10. Modalità di finanziamento	14
11. Soggetti responsabili dell'attuazione	15
12. Criteri di selezione	15
13. Procedura di selezione delle domande di sostegno	17
14. Procedure operative	18
a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale	18
b) Presentazione della domanda di sostegno.....	19
c) Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto	23
d) Modalità di presentazione delle domande di pagamento	25
e) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento	29
f) Controlli in loco	29
g) Liquidazione del contributo.....	30
h) Correzione errori palesi	30
i) Varianti (cambio del beneficiario e varianti progettuali).....	31
l) Proroghe	33
Proroghe.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Qualora la proroga richiesta sia superiore a sei mesi, la stessa potrà essere concessa solo nel caso in cui ricorrano cause di forza maggiore o circostanze eccezionali specificamente indicate nella richiesta di proroga.	33
15. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	33
16. Impegni del beneficiario	34
17. Ritiro di domande di sostegno, di pagamento e altre dichiarazioni	35
18. Revoche, riduzioni ed esclusioni	35
19. Controlli ex-post	37
20. Disposizioni per l'esame dei reclami	37
21. Monitoraggio e valutazione	38
22. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	38

23. Disposizioni finali.....	38
GLOSSARIO.....	39
ELENCO ALLEGATI.....	40



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



1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento

Il tipo di intervento 6.4.2 "Sostegno a investimenti per lo sviluppo di imprese extra-agricole" della sottomisura 6.4, prevede un aiuto alle imprese non agricole per la realizzazione di investimenti strutturali (materiali e immateriali) al fine di incentivare la diversificazione dell'economia delle aree rurali attraverso lo sviluppo di attività extra-agricole nelle micro e piccole imprese che operano nelle zone rurali.

La sottomisura contribuisce all'obiettivo tematico 8 "Promuovere l'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori" e alla Focus area 6.A) "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché l'occupazione rurale", finanziando investimenti nelle micro e piccole imprese non agricole nelle zone rurali che contribuiscono a diversificare l'economia rurale.

I settori di diversificazione interessati sono:

1. Attività legate allo sviluppo del turismo rurale (ospitalità, servizi e attività connesse);
 2. Fornitura di servizi sociali compresa la costruzione, ricostruzione e/o ammodernamento dei locali e l'area per lo svolgimento delle attività (assistenza all'infanzia, assistenza agli anziani, assistenza sanitaria, cura per le persone disabili);
 3. Attività nell'ambito dei settori di diversificazione dello sviluppo rurale individuati dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020:
- **Bioeconomia:** attività produttive ed economiche basate sull'utilizzazione sostenibile di risorse naturali rinnovabili e sulla loro trasformazione in beni e servizi finali o intermedi.

Per quanto riguarda la produzione di beni, la bioeconomia consiste in un'attività economica ecocompatibile in cui le risorse provenienti dal settore agricolo e forestale, così come i rifiuti, vengono utilizzati come input per le attività manifatturiere come definite "Classificazione delle attività economiche Ateco 2007".

E' ammessa anche la produzione di servizi basati sull'utilizzo sostenibile degli input agricoli, mentre sono esclusi dal sostegno della misura i settori dell'agricoltura e la selvicoltura.

- **Ambiente e green economy:** attività produttive ed economiche basate sull'utilizzo e valorizzazione dei prodotti forestali, attività di riuso, riduzione degli sprechi e dei consumi energetici e per il riciclo di materiali e prodotti non agricoli.

Sono comprese le attività di impresa finalizzate alla valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente e alla fornitura di servizi e tecnologie per la riduzione dell'impronta di carbonio, nonché i servizi innovativi per l'aumento dell'efficienza energetica nelle attività economiche e civili.

Sono altresì finanziabili le attività economiche finalizzate a favorire l'utilizzo di processi di produzione a basso impatto ambientale e a minor consumo di risorse e le attività per lo sviluppo e implementazione di metodi e strumenti per la valutazione quantitativa degli impatti ambientali indotti dalle tecnologie e dai prodotti innovativi.

- **Riduzione degli impatti dei cambiamenti climatici sul territorio:** iniziative volte a creare nuovi modelli di business e servizi per ridurre gli impatti dei cambiamenti climatici.

Iniziative di impresa che sviluppano servizi e tecnologie in grado di ridurre gli effetti negativi dei cambiamenti climatici sul sistema sociale e produttivo o, viceversa, di mitigare gli impatti delle attività umane sul clima.

Le attività possono pertanto contemplare sia servizi e tecnologie per la società e per le istituzioni direttamente interessate alla mitigazione dei cambiamenti climatici, sia servizi per le imprese che soffrono in modo particolare gli impatti fisici dei cambiamenti climatici sia in termini economici che di tutela del territorio.

Sono compresi servizi alle imprese e alla collettività per la gestione sostenibile del ciclo dell'acqua, del suolo, della qualità dell'aria, della fauna e della flora.

- **Creatività, cultura e turismo rurale:** attività e servizi innovativi di impresa nell'ambito della creatività, della promozione culturale e turistica nei contesti rurali regionali.

Sono quindi contemplate nuove attività economiche che ampliano le possibilità di fruizione dell'ospitalità rurale, con approcci caratterizzati da creatività e innovazione atti a valorizzare la cultura del territorio.

Le iniziative in questo ambito concorrono a implementare processi di innovazione sociale, poiché la cultura e la creatività e un sistema di servizi innovativi nel turismo rurale possono generare effetti multipli sugli individui così come sulla comunità.

- **Enable local community:** condivisione delle conoscenze tradizionali per migliorare le relazioni a livello di comunità locale.

Si tratta di attività economiche finalizzate al recupero e alla valorizzazione in chiave innovativa delle conoscenze e delle relazioni locali, attraverso la reintroduzione o rivisitazione in chiave contemporanea di antiche tradizioni e prassi produttive, secondo logiche di valorizzazione economica e di crescita sociale del territorio.

- **Artigianato innovativo:** attività artigianali finalizzate ad innovare usi, materiali e prodotti, con il contributo significativo di attività di design, creatività e/o nuovi strumenti informatici.

Si tratta di attività economiche che valorizzano le materie prime e il patrimonio artigianale locale, riproponendolo in chiave contemporanea con approcci creativi, innovativi e di design.

- **Servizi TIC:** sviluppo di software e servizi digitali in grado di migliorare l'utilizzo delle TIC nelle imprese e nelle famiglie rurali.

Si tratta di servizi digitali innovativi di informazione e comunicazione, assenti o scarsamente diffusi sul territorio e a basso impatto ambientale, che migliorino la qualità della vita dei cittadini e la competitività delle imprese rurali.

Sono esclusi i servizi informatici e di telecomunicazione di base quali:

- i servizi di configurazione e riparazione di computer e altri dispositivi mobili;
 - i servizi di hosting ed elaborazione dati;
 - la commercializzazione di prodotti e servizi informatici e di telecomunicazione.
- **Servizi sociali ad alta sostenibilità economica:** attività di servizio volte a facilitare l'accesso ai diritti universali e alla salute nelle aree rurali.

Si tratta di servizi innovativi per la tutela dei diritti sociali e alle persone, che siano coerenti con i mutevoli bisogni emergenti e consentano di rinnovare il sistema di welfare mix regionale mediante interventi sociali flessibili, efficaci e sostenibili economicamente.

Sono contemplati servizi innovativi di assistenza all'infanzia, assistenza agli anziani, assistenza sanitaria e alle persone con disabilità e altri soggetti svantaggiati.

2. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio ed in particolare l'articolo 65 sull'ammissibilità delle spese;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18.12.2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis";
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità che abroga, tra gli altri, il regolamento (UE) n. 65/2011;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) N. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro che abroga, tra gli altri, il regolamento (CE) n. 885/2006;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto e ss.mm.ii.;
- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Sardegna (PSR), approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 5893 del 19.08.2015;

- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 final del 19 agosto 2015 che approva il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP016)
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 - Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- Legge 24 novembre 1981, n. 689, modifiche al sistema penale (Legge di depenalizzazione) e ss.mm.ii.;
- Legge 23 dicembre 1986, n. 898 - Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii (legge n 300/2000);
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123 – Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4, lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della PAC 2014-2020;
- Decreto MIPAAF 08 febbraio 2016, n. 3536 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;
- Legge regionale 22 agosto 1990, n. 40 "Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa".
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante "Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 07.07.2016 concernente "PSR2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento";

- Determinazione dell'AdG n 10409-351 del 12.07.2016 concernente "Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020" e ss.mm.ii.;
- Decisione adottata dalla "Cabina di regia della programmazione unitaria" del 28.02.2017 – Sessione 2 – Priorità strategica "3 – Competitività delle imprese";
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 816/Dec.A/16 del 31.03.2017 concernente "Disposizioni per l'attuazione del bando delle sottomisure 6.2, 6.4.1 e 6.4.2 del PSR 2014-2020".

3. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria del presente Bando è pari a 10 milioni di euro.

4. Beneficiari

Beneficiari del presente bando sono le micro e piccole imprese non agricole che operano (sede legale e di svolgimento dell'attività extra-agricola finanziata) nelle zone rurali della Sardegna (aree B, C, D).

La Raccomandazione della Commissione Europea n. C(2003) 1422 del 6.5.2003 adotta le definizioni seguenti:

- microimprese quelle che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro;
- piccole imprese quelle che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro.

5. Livello ed entità del sostegno

Per la realizzazione degli interventi finanziabili è concesso un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale.

L'intensità del sostegno è fissata nella percentuale del 50% della spesa ammessa a finanziamento. La spesa ammessa a finanziamento non può essere superiore a €. 400.000,00.

Il sostegno è erogato alle condizioni di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".

La restante quota del 50% di spesa non coperta dal finanziamento pubblico è a totale carico del beneficiario, fermo restando il massimale di investimento previsto.

6. Massimali di finanziamento

L'importo massimo di contributo pubblico concedibile per beneficiario è fissato in €. 200.000,00 (euro duecentomila/00).

7. Interventi ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento i seguenti interventi necessari per la realizzazione degli investimenti di cui ai settori di diversificazione descritti nel precedente paragrafo 1:

- a) investimenti per la costruzione o il miglioramento di beni immobili;
- b) investimenti per l'acquisto di nuovi macchinari, di attrezzature e di arredi fino a copertura del valore di mercato del bene. Corredi e materiale minuto (ad esempio, nel caso di attività ricettive, biancheria, tendaggi, televisori, ecc.) possono essere ammessi a finanziamento nel limite del 10% del costo totale degli investimenti (escluse le spese generali);
- c) investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici (compresi siti web e altre soluzioni informatiche) e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

Non sono ammissibili le seguenti operazioni:

- acquisto di terreni e fabbricati;
- acquisto di materiale/attrezzature usati;
- acquisto di materie prime e semilavorati;
- acquisti di materiali di consumo;
- interventi di sostituzione di mobili e attrezzature;
- opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- investimenti di mera sostituzione.

Al riguardo si chiarisce che non sono considerati investimenti di sostituzione, e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:

- o ricostruzione di un fabbricato a seguito della completa demolizione di uno già esistente di almeno 30 anni di vita;
- o recupero o ristrutturazione di un edificio per il quale le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- o ristrutturazione di un edificio che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
- o ristrutturazione di un edificio che comporti la bonifica dall'amianto;
- o realizzazione di lavori edili di adeguamento di fabbricati necessari e funzionali all'installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- o realizzazione di lavori edili funzionali all'installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;

- ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;
- costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
- acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore) dalla data di pubblicazione del bando;
- costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati e/o acquisto di macchinari, impianti o attrezzature che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase precedente l'investimento, ovvero che consentano di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per opere di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, ristrutturazione si intendono quelle definite dal comma 1 dell'articolo 3 del Testo Unico dell'Edilizia di cui al D.P.R. 380/01.

Gli investimenti, per poter essere considerati ammissibili, devono essere conformi alla normativa comunitaria applicabile agli stessi. I macchinari e le attrezzature devono rispettare i requisiti minimi di sicurezza per l'uso delle attrezzature di lavoro previsti nell'allegato V del Decreto L.gs n. 81/08.

Inoltre, non possono beneficiare del sostegno gli interventi per i quali l'azienda ha già ottenuto o richiesto, al medesimo titolo, contributi pubblici.

8. Requisiti di ammissibilità

a) Ambiti di applicazione

Gli investimenti possono essere realizzati esclusivamente nelle aree rurali della Sardegna classificate B, C e D.

b) Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari

Il beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno deve essere titolare di una micro o piccola impresa non agricola.

Ai fini del presente bando la micro o piccola impresa non agricola deve possedere i seguenti requisiti:

1. iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A.;
2. avere costituito/aggiornato il fascicolo aziendale sul SIAN;

c) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

1. Gli investimenti devono essere localizzati nelle zone rurali della Sardegna (aree rurali B, C, D);

2. Gli investimenti finanziati non devono riguardare la creazione o il sostegno di attività il cui prodotto sia incluso nell'Allegato I del Trattato (non deve trattarsi di prodotto agricolo);
3. Gli investimenti devono rispettare il massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Reg. UE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013, che prevede un limite complessivo di aiuti "de minimis", concessi ad una "impresa unica", come definita dall'articolo 2, comma 2 del regolamento, non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti).

Nel calcolo del massimale di cui sopra, rientrano anche gli aiuti concessi ai sensi dei seguenti regolamenti:

- Reg. (UE) 1408/2013 "de minimis" agricolo;
- Reg. (UE) 717/2014 "de minimis" pesca;
- Reg. (UE) 360/2012 "de minimis" SIEG (Servizi di interesse economico generale);

In caso di superamento del massimale previsto, non potrà essere concesso l'aiuto neppure per la parte di contributo che eventualmente non ecceda tale massimale;

9. Spese ammissibili

In coerenza con quanto previsto dall'articolo 45 del Reg. (UE) 1305/2013, saranno ritenute ammissibili le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti indicati al paragrafo 7 "Interventi ammissibili del presente bando, rientranti nelle seguenti tipologie:

- a) costruzione o miglioramento di beni immobili;
- b) acquisto di nuovi macchinari, attrezzature e arredi fino a copertura del valore di mercato del bene. Corredi e materiale minuto (ad esempio, nel caso di attività ricettive, biancheria, tendaggi, televisori, ed altri) possono essere ammessi a finanziamento nel limite del 10% del costo totale degli investimenti (escluse le spese generali);
- c) spese generali direttamente collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) e in percentuale non superiore al 10% degli investimenti ammessi a contributo.

Le tipologie di spese generali ammissibili sono le seguenti:

- progettazione e direzione dei lavori;
- compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica inclusi gli studi di fattibilità connessi al progetto proposto. Gli studi di fattibilità comprendono le valutazioni ambientali. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo dei soprascritti punti a) e b);
- altre spese necessarie alla realizzazione del progetto: spese per consulenza tecnica;
- spese per garanzie fideiussorie e per la tenuta del c/c;

- d) investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici (compresi siti web e altre soluzioni informatiche) e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

L'IVA non costituisce in nessun caso spesa ammissibile.

Congruità e ragionevolezza della spesa

Ai sensi dell'articolo 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014 deve essere verificata la ragionevolezza dei costi dichiarati. Per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista.

Prezzario

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".

Il prezzario di riferimento è quello vigente al momento della presentazione della domanda.

Preventivi

Nel caso di acquisizione di beni materiali, impianti tecnologici, macchinari, attrezzature, componenti edili non a misura, non compresi nelle voci dei prezzari, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo. La comparazione delle offerte, ai sensi dell'art. 48, par. 2, lettera e) del Reg. (UE) N. 809/2014, dovrà essere fatta prendendo in considerazione l'importo totale di tutti i singoli beni descritti e sarà valutata congrua, ai fini dell'ammissibilità agli aiuti del PSR, quella con il prezzo complessivo più basso.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti in concorrenza tra di loro) e comparabili.

Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti dovranno contenere obbligatoriamente le seguenti informazioni relative al fornitore:

- partita Iva e Codice Fiscale;
- indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail;
- eventuale sito internet.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi, o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Anche per quanto concerne gli investimenti immateriali (ricerche di mercato, brevetti, studi, ecc.) e le spese generali, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto

economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione. Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione. La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della relazione del tecnico qualificato. In tal caso, per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dall'Amministrazione Regionale, dallo Stato o dalla Commissione Europea. Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare, oltre agli eventuali allegati tecnici (studi, analisi, ricerche, ecc.), anche una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

Una spesa, per essere considerata ammissibile, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata

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

Ammissibilità delle spese sostenute

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli 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 dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, esplicitati su colonne differenziate sia con

l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva che dei prezzi riportati in fattura, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita. Le fatture e/o gli altri documenti probatori di spesa, devono essere esplicitamente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

Decorrenza dell'ammissibilità delle spese

In linea generale sono considerate ammissibili le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche.

Tracciabilità delle spese

Ai fini della tracciabilità delle spese il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare un'apposita codifica contabile.

A tale scopo su tutti i documenti di spesa (fattura o documento contabile avente forza probante equivalente) deve essere riportato il CUP (Codice Unico di Progetto) rilasciato dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE) della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il CUP è richiesto dall'ente istruttore (ARGEA) al momento dell'approvazione della domanda di sostegno e comunicato al beneficiario con il provvedimento di concessione del finanziamento.

Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto.

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

Il pagamento effettivo di un documento di spesa (fattura o documento contabile avente forza probante equivalente) può essere comprovato anche da più documenti giustificativi di pagamento (nel caso in cui l'importo del documento di spesa non venga pagato in un'unica soluzione).

Pagamenti ammissibili

Sono ammissibili a rendicontazione i documenti di spesa (fatture o documenti probatori equivalenti) per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).

In allegato ai documenti di spesa, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato.

Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa.

In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature.

Nel caso in cui l'estratto conto non sia ancora disponibile al momento della presentazione della domanda di pagamento o della visita in situ, può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca o dalla lista movimenti desunta dall'home banking.

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.

La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...).

b) Pagamenti effettuati tramite il modello F24

Si tratta dei pagamenti relativi alle ritenute fiscali.

In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

c) Pagamento tramite finanziaria

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso al fornitore del bene oggetto del contributo, dall'istituto che eroga il prestito, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso all'istituto erogatore del prestito;
- il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.Lgs. n. 385/93) sui beni aziendali.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, oltre alla fattura di acquisto, il beneficiario deve produrre la seguente documentazione:

- contratto di finanziamento, in cui si rilevino le condizioni di cui sopra;
- documentazione comprovante il pagamento della fornitura da parte della finanziaria a favore del fornitore (es. estratto conto del fornitore).

Pagamenti in valuta diversa dall'euro

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento.

Pagamenti non ammissibili

Non sono ammissibili a rendicontazione i documenti di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati con modalità diverse da quelle su specificate o per contanti;
- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario o effettuati da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Qualora un documento di spesa sia stato pagato in parte con una modalità ammissibile ed in parte con una modalità non ammissibile (es. 50% con bonifico e 50% per contanti) oppure sia stato prodotto il giustificativo di pagamento solo per una parte dell'importo totale del documento di spesa (es. fattura per la progettazione pagata al professionista con bonifico, ma per la quale non viene presentato l'F24 relativo al versamento della ritenuta d'acconto), il documento di spesa in questione è comunque ammissibile a rendicontazione per l'importo regolarmente giustificato.

Conservazione dei documenti giustificativi

I documenti giustificativi della spesa sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).

Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionale, i beneficiari hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili su richiesta della Commissione europea e della Corte dei Conti per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della domanda di pagamento nella quale sono incluse le spese dell'operazione. Il periodo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione europea.

Modalità di esecuzione delle opere

I lavori devono essere eseguiti secondo la modalità di seguito riportata.

Lavori affidati ad una impresa esterna. Si tratta di una modalità applicabile a tutte le tipologie di lavori e consiste nell'affidamento di un'opera ad un'impresa esterna che la realizza "chiavi in mano" (tutti materiali necessari per realizzare i lavori sono acquistati direttamente dall'impresa).

Una stessa opera può essere ovviamente realizzata anche da più imprese specializzate, ad esempio per un fabbricato il beneficiario può avvalersi di un'impresa per i lavori edili e di un'altra impresa per gli impianti elettrici.

I documenti di spesa da produrre per la rendicontazione sono le fatture emesse dall'impresa esecutrice.

L'importo massimo ammissibile risulta quello derivante dall'applicazione delle voci di costo del computo metrico approvato. In sede di stato finale verrà ammessa a liquidazione la minore spesa tra le fatture e la contabilità dei lavori.

Lavori per i quali il beneficiario acquista i materiali affidando ad impresa esterna la sola esecuzione. In

questo caso il beneficiario si rivolge ad una impresa esterna per la sola mano d'opera, pertanto i documenti da produrre ai fini della liquidazione del contributo sono le fatture di acquisto dei materiali e quelle rilasciate dall'impresa che ha fornito la mano d'opera. L'importo da ammettere a liquidazione sarà la minore spesa tra la somma delle fatture e la contabilità dei lavori, elaborata utilizzando le voci di costo dei prezzari regionali compreso l'utile d'impresa.

10. Modalità di finanziamento

Il contributo in conto capitale concesso può essere erogato in un'unica soluzione a saldo o in più quote con le modalità di seguito riportate.

Anticipo

A richiesta del beneficiario, può essere erogata un'anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo pubblico concesso, a seguito di dichiarazione di avvenuto inizio 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 100% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.

La garanzia è svincolata, ai sensi dell'articolo 63(2) del Reg. (UE) n. 1305/2013, una volta che l'Organismo Pagatore abbia accertato che l'importo dell'aiuto pubblico spettante per l'intervento, in relazione alle spese effettivamente sostenute, superi l'importo dell'anticipo liquidato.

Qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario o per evidenza istruttoria e l'aiuto sia revocato, nel caso sia stato erogato un anticipo, questo è recuperato integralmente, e sono recuperati anche gli interessi sulla somma anticipata. Gli interessi sono calcolati secondo la procedura di cui all'articolo 7 del Reg. (UE) 809/2014.

Si precisa inoltre che nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

Le domanda di pagamento dell'anticipo può essere presentata fino a 4 mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore AGEA.

Acconto (SAL)

Nel caso sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere un acconto sul contributo dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta. Il pagamento del SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo riconoscibile in acconto non può superare il 40% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore

AGEA.

Nel caso non sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere massimo due acconti sul contributo dietro presentazione di SAL e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta, come di seguito specificato:

- 1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa;
- 2° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 70% dell'importo totale di spesa ammessa.

Nel caso non sia stato richiesto l'anticipo, l'importo massimo complessivo riconoscibile in acconto non può superare il 90% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore AGEA.

Le domanda di pagamento in acconto può essere presentata fino a 2 mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore AGEA.

L'acconto da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita.

Saldo finale

Il saldo finale del contributo, sarà erogato a seguito di accertamento finale di regolare esecuzione delle opere.

In fase di saldo, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto dall'ufficio istruttore, sarà svincolata l'eventuale garanzia fideiussoria.

11. Soggetti responsabili dell'attuazione

Argea Sardegna è l'ente incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di sostegno e pagamento presentate sulla sottomisura 6.4.2.

Presso Argea Sardegna, in qualità di struttura responsabile del procedimento istruttorio, è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento e produrre memorie e/o documenti.

L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

12. Criteri di selezione

Le domande di sostegno vengano valutate sulla base dei seguenti criteri di priorità:

1. Principio di selezione: settore di diversificazione dell'economia rurale

Criterio di priorità	Punteggio
a. Attività nell'ambito dei settori di diversificazione dello sviluppo rurale elencati nella descrizione del tipo d'intervento 6.2.1 e riportati nella descrizione del tipo d'intervento	5

6.4.2	
b. Attività legate allo sviluppo del turismo rurale (ospitalità, servizi e attività connesse ivi comprese quelle relative alla produzione artigianale dell'agro-alimentare e dell'artigianato artistico)	3
c. Fornitura di servizi sociali compresa la costruzione, ricostruzione e/o ammodernamento dei locali e l'area per lo svolgimento delle attività (assistenza all'infanzia, assistenza agli anziani, assistenza sanitaria, cura per le persone disabili)	1
Punteggio massimo parziale del criterio di selezione	5

2. Principio di selezione: localizzazione della micro o piccola impresa

Criterio di priorità	Punteggio
a. Localizzazione della micro o piccola impresa (sede legale e di svolgimento dell'attività extra-agricola finanziata):	
- Zona rurale D (*)	2
- Zona rurale C	1
Punteggio massimo parziale	2
b. Localizzazione della micro o piccola impresa (sede legale e di svolgimento dell'attività extra-agricola finanziata) in un Comune inserito nella strategia nazionale per le aree interne (SNAI) (**)	2
Punteggio massimo parziale	2
c. Localizzazione della micro o piccola impresa (sede legale e di svolgimento dell'attività extra-agricola finanziata) in aree naturali protette e/o in siti Natura 2000(***)	1
Punteggio massimo parziale	1
Punteggio massimo parziale del criterio di selezione	5

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

(**) L'elenco dei comuni della Strategia SNAI/SRAI è riportato nell'allegato D

(***) Nel caso in specie il soggetto richiedente deve obbligatoriamente dichiarare nel proprio fascicolo aziendale gli estremi catastali della particella in cui ricade la sede operativa dell'attività

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 10 punti.

Per ottenere il finanziamento, le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo pari a 2 ottenuto dalla somma dei punteggi parziali attribuiti per almeno due criteri di priorità.

I punteggi dei criteri di selezione sopra riportati, sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente al momento della compilazione della domanda di sostegno.

Al fine della selezione delle domande, i livelli di punteggio vengono raggruppati in 3 classi:

- 1) Priorità alta: punteggio compreso tra 8 e 10;
- 2) Priorità media: punteggio compreso tra 5 e 7;
- 3) Priorità bassa: punteggio compreso tra 2 e 4.

13. Procedura di selezione delle domande di sostegno

Per il presente bando, gli aiuti sono concessi sulla base di una procedura valutativa con procedimento "a sportello". Le domande di sostegno sono esaminate e finanziate secondo l'ordine cronologico di presentazione, nei limiti delle disponibilità finanziarie stanziare.

Le risorse finanziarie stanziare per il bando sono ripartite in tanti "contenitori" quanti sono i livelli di priorità individuati nel documento di approvazione dei Criteri di selezione in misura decrescente dalla fascia di priorità più elevata a quella più bassa.

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

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

La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione dei criteri di selezione è ammessa solo in caso di errori palesi. In tal caso per assegnare la domanda al contenitore pertinente il richiedente deve provvedere ad informare l'ufficio istruttore competente, correggendo sul punto la domanda. In questa ipotesi, ai fini della determinazione dell'ordine cronologico, rileva la data di presentazione della rettifica della domanda, la quale è finanziata in coda a tutte le domande di sostegno rilasciate sul SIAN in pari data.

La procedura di prenotazione dei fondi disponibili prevede le seguenti fasi:

1. la somma totale dei fondi disponibili viene suddivisa in tre quote, pari al 50%, al 30% e al 20% del totale. La prima quota (50%) è riservata alle domande con priorità alta, la seconda (30%) alle domande con priorità media e la terza (20%) alle domande con priorità bassa; pertanto, le risorse finanziarie stanziare per il presente bando sono così ripartite:

Dotazione complessiva	Priorità	Percentuale	Importo in Euro
€. 10.000.000,00	Alta	50%	5.000.000,00
	Media	30%	3.000.000,00

	Bassa	20%	2.000.000,00
--	-------	-----	--------------

2. ogni domanda ammissibile può attingere dalla quota pertinente, in base al relativo punteggio;
3. in caso di esaurimento delle risorse le prime due classi possono attingere dalle risorse eventualmente disponibili nella classe di punteggio inferiore;
4. le domande senza copertura finanziaria verranno sospese in attesa di un eventuale spostamento di risorse non utilizzate dalle classi superiori o di eventuali economie che dovessero liberarsi a seguito delle istruttorie, in base ai punti successivi;
5. qualora alla chiusura del bando le risorse assegnate ad una classe di punteggio non risultino completamente utilizzate, le economie potranno essere impiegate per il finanziamento di progetti della classe immediatamente inferiore con priorità in base all'ordine di presentazione;
6. le economie che dovessero liberarsi a seguito delle istruttorie verranno utilizzate per finanziare progetti nella stessa classe di priorità o superiore, con priorità in base all'ordine di presentazione; in assenza di progetti da finanziare nella stessa classe di priorità o in quella superiore, le economie verranno utilizzate per il finanziamento di progetti in quelle inferiori;
7. l'utilizzo delle economie sarà possibile fino all'apertura del bando successivo, pertanto a quella data la "lista d'attesa" delle domande senza copertura finanziaria verrà chiusa;
8. in caso di esaurimento di tutte le risorse prima del termine del periodo di presentazione delle domande il bando verrà chiuso anticipatamente;
9. le domande non finanziabili per carenza di risorse al termine delle fasi precedenti potranno essere finanziate in caso di incremento della dotazione finanziaria della misura.

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

14. Procedure operative

a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Gli soggetti che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'articolo 4 del DM 12 gennaio 2015, n. 162, presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori, è pertanto fondamentale il corretto aggiornamento del fascicolo.

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

Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione dell'agricoltore nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle

informazioni e dei documenti, indicati dall'agricoltore stesso e utili ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda. Il soggetto mandatario deve acquisire nell'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

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

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

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

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

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

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

b) Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire nel periodo compreso **tra le ore 10,00 del 14 settembre e le ore 13,00 del 27 ottobre 2017**.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno considerate irricevibili.

Il termine per la presentazione delle domande di sostegno potrà essere anticipato in caso di accertato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, se pertinenti, e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Ogni beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN,

rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP (On-Time Password) e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, al competente Servizio Territoriale di Argea Sardegna. Il Servizio Territoriale di Argea Sardegna di riferimento deve essere individuato sulla base del comune in cui ha sede l'azienda (vedasi **Allegato A** al presente bando).

La dematerializzazione del bando prevede la sottoscrizione della domanda con firma elettronica mediante codice OTP: il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso in cui non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

Non sono ricevibili domande di sostegno compilate manualmente su supporto cartaceo e/o prive di uno o più documenti previsti, a pena di esclusione, dal bando.

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN, sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA). Le abilitazioni concesse ai CAA sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto;
- i liberi professionisti abilitati alla redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

Nel caso di persone fisiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente; nel caso di persone giuridiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale. Nel caso di domande presentate da Società o Cooperative occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Le istruzioni per l'iscrizione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del portale SIAN sono pubblicati sul sito: <http://www.sian.it/portale-opagea/istruzteonline.jsp>. Il nome utente e la password saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN.

Per la compilazione e la presentazione delle domande di sostegno sul SIAN, si rimanda al Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.

Unitamente alla domanda, pena l'esclusione, dovrà essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, la documentazione appresso riportata.

1) Progetto di dettaglio composto dai seguenti elaborati tecnici:

- Relazione tecnico-economica che deve:
 - descrivere in maniera esauriente l'azienda e le attività svolte;

- descrivere dettagliatamente le attività extra-agricole previste, con riferimento agli interventi ammissibili di cui al paragrafo 7 “Interventi ammissibili” del presente bando, e indicare la sede/localizzazione presso la quale le attività saranno svolte. Qualora sia previsto l'acquisto di beni mobili, impianti, macchinari e attrezzature illustrare il collegamento/nesso tecnico con le attività extra-agricole da svolgere;
- indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili (terreni e/o fabbricati) sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
- descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti per ciascun intervento indicato nella domanda di sostegno. Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati;
- comprovare la sostenibilità economico-finanziaria dell'investimento;
- descrivere l'impatto economico e occupazionale derivante dalla realizzazione del progetto;
- evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione alle azioni da realizzare;

Qualora fosse necessario (vedi paragrafo 9 “Spese ammissibili” del presente bando), nella relazione sono inserite le informazioni relative alla scelta dei preventivi.

- Cartografia

- corografia in scala opportuna con l'ubicazione dei fabbricati aziendali, esattamente delineati;
- planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione e l'ubicazione di tutte le opere esistenti e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali.

Gli elaborati cartografici devono consentire, oltre ad una agevole individuazione dell'azienda nel territorio, anche una immediata valutazione della situazione strutturale aziendale prima e dopo la realizzazione degli investimenti.

- Computo metrico estimativo (vedi paragrafo 9 “Spese ammissibili” del presente bando)

Il computo deve essere stilato in maniera analitica con le voci distinte per intervento e, nell'ambito di ciascun intervento, per categorie di opere.

Nel documento devono essere inserite anche:

- le voci di investimento il cui costo deriva dal confronto tra preventivi, computandole all'interno degli interventi a cui si riferiscono. Nella descrizione di ciascuna voce devono essere riportati i riferimenti al preventivo prescelto;
- le voci di spesa relative alle spese generali, computandole analiticamente all'interno di una specifica categoria denominata “Spese Generali”. Nella descrizione di ciascuna voce devono essere riportati i riferimenti al preventivo prescelto.



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



Il computo deve contenere un prospetto di riepilogo, riportante i seguenti dati:

- Costo degli investimenti previsti per ciascun intervento;
 - Costo totale degli investimenti (somma dei costi di tutti gli interventi);
 - Costo totale delle spese generali;
 - Costo totale dell'operazione (somma tra costo totale degli investimenti e costo totale delle spese generali).
- Preventivi (vedi paragrafo 9 "Spese ammissibili" del presente bando)
- Disegni delle opere e degli impianti

I fabbricati debbono 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.

I beni mobili, i macchinari, le attrezzature e gli arredi previsti in progetto devono essere riportati in pianta, ubicandoli nella posizione in cui saranno collocati.

Il progetto deve essere redatto da uno o più tecnici liberi professionisti allo scopo abilitati ed iscritti al rispettivo Ordine/Collegio professionale.

2) Altra documentazione.

- Dichiarazione relativa all'attribuzione dei criteri di priorità (redatta sulla base dello schema di cui all'**Allegato B** al presente bando);
- Dichiarazione sugli aiuti "de minimis" (redatta sulla base dello schema di cui all'**Allegato C** al presente bando);
- Nel caso di progetti presentati da società o cooperative dotate per Statuto di organo decisionale collegiale è necessario allegare copia della deliberazione di approvazione del progetto da parte dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) e di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.
- Eventuali titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento già in possesso del richiedente.

Il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici di nuova costruzione o oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità.

Qualora l'investimento proposto non necessiti di titolo autorizzativo, deve essere prodotta una dichiarazione del direttore dei lavori che lo attesti. La dichiarazione deve riportare le motivazioni e/o i riferimenti normativi.

Tutta la documentazione deve essere trasmessa in formato PDF, eventualmente raggruppata in archivi ZIP, RAR e 7Z. I disegni e la cartografia possono essere prodotti, oltre che in formato PDF, anche in altri formati purché raggruppati in archivi con estensione ZIP, RAR e 7Z.

I documenti PDF firmati digitalmente:

- o che conservano l'estensione .PDF: possono essere caricati a sistema sia direttamente sia raggruppati in archivi ZIP, RAR o 7Z;
- o che non conservano l'estensione .PDF e, ad esempio assumono l'estensione .P7M: devono essere caricati esclusivamente all'interno di archivi ZIP, RAR o 7Z;
- o **non sono ammessi allegati nei formati JPG, JPEG e PNG.**

Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

c) Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN e la contestuale trasmissione telematica della stessa, completa di tutti gli allegati previsti dal bando, all'ufficio istruttore competente.

La domanda è ricevibile se debitamente compilata, conformemente al modello presente sul portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste e corredata della documentazione essenziale richiesta nel bando e presentata entro i termini.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dal richiedente alla data di validazione (rilascio) della domanda sul portale SIAN e la verifica viene effettuata con riferimento alla medesima data. Il richiedente è comunque tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

Le domande per essere considerate ammissibili al finanziamento dovranno in ogni caso rispettare il punteggio minimo richiesto dal bando, pena il rigetto dell'istanza.

Ai sensi del dell'art. 48 comma 2 del Reg. (UE) 809/2014, Argea provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno, al fine di verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea e nazionale o dal programma di sviluppo rurale, e altre norme e requisiti obbligatori.

In particolare i controlli amministrativi, eseguiti sul 100% delle domande di sostegno ricevibili, comprendono la verifica dei criteri di ammissibilità e selezione, degli impegni e degli altri obblighi relativi alla concessione del sostegno, nonché la verifica della congruità e ragionevolezza dei costi proposti, utilizzando le check list predisposte nel SIAN.

Il punteggio e il conseguente posizionamento della domanda nella pertinente fascia di priorità sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, fatti salvi gli errori palesi come più avanti indicati, l'Ufficio procede all'archiviazione dell'istanza ed agli adempimenti previsti dalla norma nei casi di accertata violazione della stessa.

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

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

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

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

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

A seguito di esito positivo dell'istruttoria, dal fascicolo aziendale del beneficiario dovrà risultare la disponibilità giuridica degli immobili oggetto di investimento a titolo di proprietà; nel caso di altro titolo di possesso sarà necessario produrre regolare autorizzazione del proprietario, o del comproprietario, a realizzare l'intervento.

Il titolo di possesso, inoltre, oltre ad essere regolarmente registrato e inserito in fascicolo, dovrà riportare una durata residua utile a dimostrare il rispetto del vincolo del mantenimento della destinazione d'uso dell'investimento per almeno 5 anni dalla conclusione dell'operazione (pagamento finale). Nel caso in cui la durata residua non sia sufficiente a garantire il rispetto dell'impegno, il beneficiario dovrà provvedere ad aggiornare il relativo contratto e il proprio fascicolo aziendale.

La fase istruttoria si conclude con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento che deve essere recepito con determinazione dirigenziale attraverso:

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

In caso di diniego del finanziamento, anche parziale, deve essere inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento. In tale comunicazione devono essere indicati, in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del dirigente competente, cui seguirà comunicazione di diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

d) Modalità di presentazione delle domande di pagamento

Le diverse tipologie di domande di pagamento che il beneficiario può presentare sono descritte al paragrafo 10 "Modalità di finanziamento" del presente bando. Di seguito si riportano le modalità di presentazione.

Domanda di anticipazione

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento sul SIAN mediante la procedura on-line.

Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore AGEA e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN);
- titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di domanda di sostegno;

Il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici di nuova costruzione o oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità.

Qualora l'investimento proposto non necessiti di titolo autorizzativo, deve essere prodotta una dichiarazione del direttore dei lavori che lo attesti. La dichiarazione deve riportare le motivazioni e/o i riferimenti normativi.

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
- comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori.

In alternativa, nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto;

Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi

dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

Domanda di pagamento del SAL

Per richiedere l'erogazione dell'acconto su stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line.

Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti);
- documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria);
- stato di avanzamento a firma del Direttore dei Lavori (contabilità parziale), composto da:
 - breve relazione descrittiva dello stato di avanzamento dei lavori;
 - computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa;

In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotto uno stato di avanzamento dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

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

- titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di domanda di sostegno;

Il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici di nuova costruzione o oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità.

Qualora l'investimento proposto non necessiti di titolo autorizzativo, deve essere prodotta una dichiarazione del direttore dei lavori che lo attesti. La dichiarazione deve riportare le motivazioni e/o i riferimenti normativi.

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;

- comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori.

In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

Domanda di pagamento del saldo finale

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di saldo mediante la procedura on-line.

Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- dichiarazione di fine lavori e certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore dei Lavori;
In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di fine della fornitura con la relativa data;
- documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti);
- documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria);
- stato finale a firma del Direttore dei Lavori (contabilità finale), composto da:
 - breve relazione descrittiva degli investimenti realizzati;
 - computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa;

In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotto uno stato finale dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite (non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili);

- disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili, arredi, macchinari, attrezzature;

In alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, devono essere prodotti appositi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili acquistati;

- dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 13 delle Direttive in materia di SUAPE approvate con D.G.R. 11/14 del 28.02.2017) corredata della prevista documentazione e della ricevuta definitiva rilasciata dal SUAPE. La dichiarazione di agibilità deve essere prodotta anche nel caso di investimenti riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano stati inseriti/installati in edifici di nuova costruzione o oggetto di ristrutturazione;
- certificato di collaudo (di cui all'art. 14 delle Direttive SUAPE), dove previsto;
- titolo abilitativo all'esercizio dell'attività extra-agricola (non necessario qualora il titolo abilitativo all'esercizio dell'attività sia stato richiesto contemporaneamente al titolo abilitativo alla realizzazione degli investimenti).

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione e non sia stata presentata nessuna domanda di pagamento di SAL, il beneficiario deve allegare alla domanda di pagamento del saldo finale anche i seguenti documenti:

- titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di domanda di sostegno;

Il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici di nuova costruzione o oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità.

Qualora l'investimento proposto non necessiti di titolo autorizzativo, deve essere prodotta una dichiarazione del direttore dei lavori che lo attesti. La dichiarazione deve riportare le motivazioni e/o i riferimenti normativi.

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
- comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori.

In alternativa, nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

La domanda di pagamento del saldo finale deve essere presentata:



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



- entro 9 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo per operazioni che prevedono solo l'acquisto di beni mobili;
- entro 12 mesi per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici per un importo totale di spesa ammessa inferiore a 300.000 euro;
- entro 18 mesi per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici per un importo totale di spesa ammessa pari o superiore a 300.000 euro.

e) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

Ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Reg. (UE) 809/2014, i controlli amministrativi sulle domande di pagamento includono la verifica:

- a) della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali.

I controlli amministrativi delle domande di pagamento prevedono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, ad eccezione delle operazioni comprese nel campione selezionato per i controlli in loco per le la visita in situ può non essere effettuata. In caso di una sola visita, questa sarà effettuata in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo finale.

I controlli amministrativi comprendono il controllo sui contributi già erogati, secondo le procedure predisposte in ambito SIAN, intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione. 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.

In occasione della prima domanda di pagamento, per finanziamenti per i quali l'importo del contributo concesso sia superiore a € 150.000,00, ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, così come modificato dal D.Lgs. 15 novembre 2012 n. 218, prima di poter effettuare il pagamento è necessario acquisire l'informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura. L'ufficio istruttore provvede a richiedere l'informazione antimafia alla Prefettura di competenza e a reiterarla nel caso non sia più valida.

f) Controlli in loco

I controlli in loco, da effettuarsi prima del pagamento finale hanno come obiettivo la verifica completa dell'investimento come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto.

In base a quanto disposto dall'art. 50 del Reg. (UE) n. 809/2014, per ogni anno civile è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno al 5% della spesa finanziata dal FEASR e pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno civile.

La procedura di selezione del campione sarà effettuata sul sistema SIAN.

Ai sensi dell'art. 51 del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli in loco includono una visita al luogo in cui l'operazione è realizzata per la verifica:

- che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e che siano rispettati tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di aiuto e per la quale il sostegno è stato concesso.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e sanzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità sono registrate su apposite check list, che sono riportate sul SIAN.

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco. Ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

g) Liquidazione del contributo

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo possono entrare a far parte dell'elenco delle domande istruite positivamente e liquidabili per l'autorizzazione al pagamento da parte di AGEA.

h) Correzione errori palesi

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

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

A tal fine si chiarisce che:

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di aiuto riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un

importo più elevato;

- le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

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

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

- caselle non compilate oppure informazioni mancanti;
- codice statistico o bancario erraneo.

b) Errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):

- errori di calcolo;
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di sostegno;
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di sostegno e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda).

i) Varianti (cambio del beneficiario e varianti progettuali)

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

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

Cambio del beneficiario

Ai sensi dell'art. 8 del Reg (CE) n. 809/2014 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore AGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

La richiesta di cambio di beneficiario, da presentare all'ufficio che ha istruito la domanda di sostegno, deve contenere le motivazioni della richiesta, i dati del soggetto che subentra (compresi quelli necessari a dimostrare l'esistenza dei requisiti di ammissibilità), l'accettazione senza riserve da parte di chi subentra delle dichiarazioni, impegni, autorizzazioni e obblighi sottoscritti dal cedente. La richiesta deve essere firmata dal

cedente (tranne in caso di subentro per decesso del beneficiario) e dal subentrante.

L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario.

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

Varianti progettuali

Qualora in fase esecutiva si rendesse necessario adeguare le previsioni progettuali approvate alle effettive condizioni dei luoghi o per rendere l'intervento più funzionale, in dipendenza di circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione, possono essere effettuate delle varianti progettuali.

Le varianti progettuali debbono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari.

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

Possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità della misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

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

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

Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione della classe di priorità in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

Ad eccezione delle *varianti non sostanziali* come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dall'ufficio competente, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento dirigenziale.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta ed anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua

funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variante.

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

Definizione di varianti non sostanziali

Si tratta di varianti di modesta entità che devono essere comunque comunicate all'ufficio competente ma che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale (non in sede di approvazione di un SAL) senza necessità di approvazione preventiva. Le caratteristiche delle varianti non sostanziali sono:

- a) modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che, per le loro caratteristiche, non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate.
- b) varianti di importo non superiore al 10% di quello ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata.

La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte del beneficiario.

In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane comunque a carico del beneficiario.

1) Proroghe

Il beneficiario dell'aiuto, qualora sussistano validi motivi, adeguatamente comprovati, può chiedere la proroga del termine assegnato per la conclusione dell'operazione.

La richiesta di proroga, contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere trasmessa all'ufficio competente prima della scadenza del termine per la realizzazione dell'intervento.

Qualora la proroga richiesta sia superiore a sei mesi, la stessa potrà essere concessa solo nel caso in cui ricorrano cause di forza maggiore o circostanze eccezionali specificamente indicate nella richiesta di proroga.

15. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o di circostanze eccezionali al beneficiario non viene richiesto il rimborso, né parziale né integrale, per il mancato rispetto degli impegni assunti.

Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute nei seguenti casi (tra parentesi la documentazione necessaria a dimostrarne l'esistenza):

- a) decesso del beneficiario (certificato di morte);
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale);
- c) calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda (provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche);
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali (denuncia alle forze dell'ordine);
- e) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda (provvedimento dell'autorità pubblica che dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate);

In tali circostanze è consentito il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per la parte di operazione realizzata e senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

Altre cause di forza maggiore possono essere valutate dall'Organismo pagatore. La determinazione di tali cause, diverse da quelle espressamente disciplinate dalla regolamentazione comunitaria, deve risultare conforme alle indicazioni contenute nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee n. C/259 del 6 ottobre 1988. Ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà".

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante all'ufficio istruttore competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

16. Impegni del beneficiario

Stabilità delle operazioni

Ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il beneficiario è tenuto alla restituzione del contributo percepito nel caso in cui, entro il periodo di 5 anni dalla liquidazione del saldo finale, si verificano una o più delle seguenti fattispecie:

- a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;

- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, in particolare, non è possibile modificare la destinazione del bene ovvero utilizzarlo per finalità diverse da quelle previste per il sostegno.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

L'aiuto non è rimborsato quando la cessazione dell'attività produttiva avvenga a causa di un fallimento non fraudolento.

Il beneficiario può in ogni momento liberarsi dal vincolo, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto, un'attrezzatura, un macchinario o un altro bene mobile oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'Ufficio che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo. L'Ufficio istruttore valuterà se vi siano o meno le condizioni per autorizzare lo spostamento.

Nel periodo coperto dal vincolo di destinazione ed uso è vietata l'alienazione volontaria degli investimenti finanziati, salvo che si tratti di alienazione preventivamente autorizzata dall'Ufficio che ha concesso il contributo, a favore di altra impresa agricola in possesso dei requisiti necessari a godere del sostegno.

17. Ritiro di domande di sostegno, di pagamento e altre dichiarazioni

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto e tale ritiro è registrato dall'ufficio istruttore competente, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore AGEA.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore.

Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze.

I ritiri delle domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

Pertanto, qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario, le somme eventualmente erogate sono recuperate integralmente e sono recuperati anche gli interessi. Gli interessi sono calcolati per il periodo che va dalla data di valuta del pagamento alla data del provvedimento di decadenza dell'operazione.

18. Revoche, riduzioni ed esclusioni

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se

non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

Inoltre, il provvedimento di concessione può essere revocato dall'organo concedente quando il soggetto beneficiario:

- a) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- b) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- c) realizzi opere difformi da quelle autorizzate;
- d) non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del relativo bando e dei singoli atti di concessione;
- e) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

La revoca della concessione è riservata al giudizio dell'ufficio che ha emesso il provvedimento di concessione e comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, a qualsiasi titolo, anche in dipendenza di precedenti accertamenti di esecuzione parziale, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore.

Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48 dello stesso regolamento. L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
- b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

La sanzione amministrativa si applica con la stessa modalità anche alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49 del Reg. (UE) n. 809/2014. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Le riduzioni ed esclusioni applicabili alla sottomisura 6.4.2 sono individuate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale, nel rispetto di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 20/14 del 12 aprile 2016 e dal Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017.

19. Controlli ex-post

Sono effettuati su operazioni connesse alle misure ad investimento per le quali continuano a sussistere impegni successivamente alla liquidazione del saldo finale.

Ai sensi dell'articolo 52 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli ex-post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1 % della spesa FEASR per le operazioni di investimento ancora subordinate ad impegni e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Si considerano solo i controlli svolti entro la fine dell'anno civile in questione.

Il campione di operazioni da sottoporre a controllo si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle diverse operazioni o misure. Una percentuale compresa tra il 20 e il 25 % del campione è selezionata a caso.

I controlli devono essere effettuati da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento relativamente alla stessa operazione di finanziamento.

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

20. Disposizioni per l'esame dei reclami

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo, il beneficiario può presentare ad ARGEA Sardegna una richiesta di riesame delle risultanze istruttorie corredata di eventuali memorie scritte e documenti entro il termine perentorio indicato nella comunicazione, che non può essere inferiore a 10 giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione da parte del beneficiario.

La richiesta di riesame viene esaminata entro i quindici giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

A seguito dell'emanazione del provvedimento definitivo, il beneficiario può presentare:

- ricorso gerarchico al Direttore generale dell'Agenzia ARGEA Sardegna, entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento;
- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

I provvedimenti di decadenza totale o parziale sono impugnabili davanti al giudice ordinario sulla base delle norme stabilite dal Codice di procedura civile

In caso di provvedimenti adottati dal Dirigente dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale responsabile della Sottomisura 6.4.2, il ricorso gerarchico va proposto al Direttore generale/Autorità di Gestione del PSR 2014/2020, sempre nel termine di 30 giorni dalla comunicazione/pubblicazione del provvedimento.

Non sono soggetti a ricorso gerarchico i provvedimenti adottati dal Direttore generale di ARGEA Sardegna e dal Direttore generale dell'Assessorato dell'Agricoltura.

21. Monitoraggio e valutazione

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti si impegnano a comunicare all'Autorità di gestione e/o a valutatori designati o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.

A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

I dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione, sono trattati unicamente per tali finalità e a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

L'Organismo pagatore può adottare provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, qualora l'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti non venga rispettato dal beneficiario determinando gravi carenze nel sistema di monitoraggio e valutazione. La sospensione è annullata dall'Organismo pagatore non appena il beneficiario dimostra, con soddisfazione dell'Autorità di gestione e/o del Servizio competente in materia di monitoraggio e valutazione, di aver rimediato alla situazione.

22. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari del contributo sono soggetti agli adempimenti in materia di informazione e pubblicità di cui alla parte 1, punto 2 dell'allegato III del Reg. (UE) n. 808/2014.

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono essere conformi a quanto previsto dalle "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" approvate con Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6 aprile 2017.

23. Disposizioni finali

Per quanto non riportato bando si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura o integrazioni al bando potranno essere disposte mediante atti, debitamente pubblicizzati, dell'Assessore, dell'Autorità di gestione o del Direttore del Servizio competente e dell'Organismo pagatore AGEA.

I dati personali ed aziendali in possesso della Regione, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze, verranno trattati nel rispetto delle vigenti normative in materia di protezione dei dati.

GLOSSARIO

Autorità di Gestione del Programma (AdG): organo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del Programma di aiuti, individuata nella Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale.

Bando pubblico: atto formale con cui si indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno per partecipare ad un regime di sostegno di una misura/azione/intervento così come definito nel PSR. Il bando, indica tra l'altro, le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni.

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

CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.

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

CUAA: codice che identifica l'azienda nell'ambito del sistema SIAN. Corrisponde al codice fiscale dell'impresa.

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

Domanda di pagamento: la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento di un anticipo, di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL) o del saldo.

Domanda on-line: istanza presentata attraverso mezzi informatici.

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

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

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

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

Organismo pagatore: organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal reg.(CE) n. 1975/2006 e svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti.

PEC (Posta elettronica certificata): è un tipo particolare di posta elettronica, disciplinata dalla legge italiana, che permette di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale garantendo così il non ripudio. Anche il contenuto può essere certificato e firmato elettronicamente oppure criptato garantendo quindi anche autenticazione, integrità dei dati e confidenzialità.

SAL (Stati di Avanzamento Lavori): documentazione relativa alla fase di avanzamento dei lavori progettuali

per i quali è stato richiesto il finanziamento al fine dell'erogazione di acconti sull'importo totale ammesso.

SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale): Offre un punto unitario di accesso chiaro e veloce alle informazioni e ai servizi resi disponibili in rete dalla Pubblica Amministrazione Centrale, dagli Enti Territoriali collegati agli Organismi Pagatori. Gli utenti, attraverso il Portale [www.\(OP\).sian.it](http://www.(OP).sian.it), hanno la possibilità di interagire con il Sian per ottenere informative, per consultare e aggiornare i dati di competenza propria e dei soggetti rappresentati, per scaricare software e modulistica specifica.

ELENCO ALLEGATI

Allegato A: Servizi Territoriali di ARGEA Sardegna e comuni compresi nel relativo territorio di competenza

Allegato B: Dichiarazione relativa all'attribuzione dei criteri di priorità

Allegato C1-C2: Dichiarazione sugli aiuti "de minimis"

Allegato D: Elenco dei comuni della Strategia SNAI/SRAI

Allegato 5 PSR 2014-2020: Elenco dei comuni classificati A-B-C-D