



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

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

Direzione generale

Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali

Allegato alla Determinazione n.1973 del 31/12/2024

**PIANO STRATEGICO DELLA PAC 2023-2027 dell'Italia
Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale
2023 – 2027 della Regione Sardegna**

REG. (UE) 2021/2115 DEL 2 DICEMBRE 2021

INTERVENTO SRD03

**INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE PER LA DIVERSIFICAZIONE IN
ATTIVITA' NON AGRICOLE**

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

BANDO ANNUALITÀ 2024/2025



INDICE

1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento	2
2. Soggetto responsabile dell'attuazione	2
3. Campo di applicazione.....	2
4. Ambito di applicazione	2
5. Dotazione finanziaria	2
6. Beneficiari.....	2
7. Forma ed entità del sostegno.....	2
8. Interventi ammissibili	3
9. Requisiti di ammissibilità.....	4
a) Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari	4
b) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda.....	4
10. Spese ammissibili.....	5
a) categoria di spese ammissibili	5
b) Congruità e ragionevolezza della spesa	6
c) Ammissibilità della spesa	7
d) Tracciabilità della spesa.....	8
e) Pagamenti ammissibili	8
f) Pagamenti non ammissibili	10
g) Conservazione dei documenti giustificativi.....	10
h) Modalità di esecuzione delle opere.....	11
11. Principi, criteri di selezione e punteggi.....	11
12. Procedure operative	13
a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale	13
b) Presentazione della domanda di sostegno.....	14
c) Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto	16
13. Procedura di selezione delle domande di sostegno	18
14. Modalità di finanziamento	19
a) Modalità di presentazione delle domande di pagamento	19
b) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento	23
c) Controlli in loco.....	23
d) Liquidazione del contributo.....	24
e) Correzione errori palesi	24
f) Varianti (cambio del beneficiario e varianti progettuali)	25
g) Proroghe	26
15. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	27
16. Impegni del beneficiario	27
17. Ritiro di domande di sostegno, di pagamento e altre dichiarazioni	27
18. Revoche, riduzioni ed esclusioni.....	28
19. Controlli ex-post	28
20. Disposizioni per l'esame dei reclami	29
21. Monitoraggio e valutazione	29
22. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	29
23. Informazioni sul trattamento dei dati personali.....	30
24. Riferimenti normativi.....	30
24. Disposizioni finali	33
GLOSSARIO	34
ELENCO ALLEGATI	35



1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento

L'intervento SRD03 è finalizzato a migliorare l'orientamento al mercato dell'azienda agricola e ad aumentarne la sua competitività, sia a breve che a lungo termine. La sua azione si esplica attraverso incentivi agli investimenti per le attività di diversificazione aziendale perseguendo anche l'obiettivo di concorrere all'incremento del reddito delle famiglie agricole nonché a migliorare l'attrattività delle aree rurali e, allo stesso tempo, contribuire a contrastare la tendenza allo spopolamento delle stesse.

2. Soggetto responsabile dell'attuazione

L'Agenzia regionale ARGEA Sardegna riceve, istruisce, seleziona e controlla le domande di sostegno e pagamento a valere sull'intervento SRD03.

Presso ARGEA Sardegna è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento e produrre memorie e/o documenti.

3. Campo di applicazione

Imprese agricole come definite all'articolo 2135 del codice civile, in attività o di nuova costituzione, che intendono diversificare in attività extra-agricole connesse e complementari all'attività principale come individuate all'art. 3 della legge regionale 11 maggio 2015, n. 11: "Norme in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, fattoria didattica e sociale e abrogazione della legge regionale n. 18 del 1998"

4. Ambito di applicazione

Gli investimenti possono essere realizzati esclusivamente nelle aree rurali della Sardegna classificate B, C e D come definite al paragrafo 7.2.1 del CSR Sardegna 2023/2027.

5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria dell'intervento SRD03 destinata al presente Bando è pari a € **9.000.000,00** (euro **novemilioni,00**).

6. Beneficiari

Come da CSR 2023/2027, possono essere beneficiari del presente Bando:

- Imprenditori agricoli, singoli o associati, ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile;
- Coadiuvanti familiari di imprenditori agricoli singoli o associati, ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile.

In entrambe le tipologie di beneficiari sono esclusi gli imprenditori che esercitano esclusivamente attività di selvicoltura e acquacoltura.

7. Forma 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, elevabile al 60% qualora il procedimento in corso di approvazione presso il MASAF e la Commissione UE, si concluda con esito positivo, ma in ogni caso non può superare l'importo di € 200.000,00.

La restante quota di spesa non coperta dal finanziamento pubblico è a totale carico del beneficiario.

enibba@Non sono eleggibili al sostegno operazioni di investimento per le quali la spesa ammissibile sia al di sotto di € 15.000,00 (euro quindicimila,00).



FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

Il sostegno è erogato alle condizioni di cui al Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".

8. Interventi ammissibili

Di seguito si riportano le azioni ammissibili come da CSR 2023/2027:

- a) Agriturismo;
- b) Agricoltura sociale;
- c) Attività educative/didattiche;
- d) Attività turistico-ricreative e attività legate alle tradizioni rurali e alla valorizzazione delle risorse naturali e paesaggistiche.

Nell'ambito degli interventi di cui sopra, sono ammissibili le seguenti categorie di opere:

- nuove costruzioni a sé stanti da destinare esclusivamente per l'attività multifunzionale, così come definiti dalla L.R. n. 11/2015;
- interventi di recupero, ristrutturazione e ampliamento dei fabbricati e strutture fisse esistenti in azienda da destinare alle attività multifunzionali, ricreative, sportive, culturali, didattiche e per il tempo libero;
- realizzazione ed allestimento di piazzole per campeggio e/o spazi per altre attività multifunzionali incluse le relative infrastrutture di servizio comprese quelle elettriche, idriche e sanitarie, nonché ogni impiantistica necessaria;
- acquisizione di allestimenti e impianti destinati agli ambienti utilizzati per l'attività multifunzionale.
- acquisto di attrezzature informatiche e relativo software per la gestione dell'attività oggetto di sostegno. Il software può essere di base o specifico per uso dell'attività multifunzionale.
- interventi di riqualificazione architettonica esterna delle strutture aziendali, diverse da quelle destinate all'attività multifunzionale svolta in azienda, e gli interventi di riqualificazione del contesto paesaggistico circostante quali:
 - i. sistemazione delle facciate, in caso di non finito edile, con esclusione di opere di manutenzione ordinaria;
 - ii. adeguamento estetico delle coperture, in caso di sostituzione di tetti in cemento-amianto o di realizzazione di coperture con materiali tradizionali (coppi, ecc.);
 - iii. cortili, piazzali e recinti adiacenti/prospicienti i fabbricati oggetto dell'intervento.

In merito ai tre punti sopra, i), ii), iii) si precisa che non è consentita la realizzazione di opere ex novo, ma solo la riqualificazione di quelle esistenti e sono limitate ai fabbricati o strutture adiacenti/prospicienti gli ambienti utilizzati per le attività multifunzionali.

Nel caso di attività turistica a cavallo o con asini che prevede l'utilizzo di animali dell'azienda agricola, è necessario avere in dotazione dei capi equini (con esclusione di quelli ad orientamento produttivo "Ippico"), asinini e/o ibridi adulti iscritti all'anagrafe zootecnica del Sistema Informativo Veterinario (BDN) e alla Banca Dati Equidi (BDE) - di cui al comma 15, articolo 8 del D. L. 30.04.2003, n. 147, convertito in legge 1 agosto 2003, n. 200

Tutti 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, al medesimo titolo, contributi pubblici.

9. Requisiti di ammissibilità

a) Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari

Il Beneficiario deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. (settore di attività agricoltura);
- 2) iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole (l'iscrizione è contestuale alla costituzione del fascicolo aziendale sul SIAN);
- 3) disponibilità di un fascicolo aziendale aggiornato;
- 4) disponibilità giuridica dell'immobile oggetto dell'intervento al momento del rilascio della domanda di sostegno. (Al fine di garantire l'impegno legato al mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti, come meglio precisato al punto 16 "Impegni del beneficiario" del presente bando, il beneficiario, al momento della presentazione della domanda deve avere la disponibilità giuridica dei terreni e degli edifici (esclusivamente in proprietà, affitto, usufrutto, enfiteusi o in concessione da enti pubblici) nei quali intende effettuare gli investimenti. Nel caso di immobili non in proprietà, la disponibilità giuridica deve avere una durata residua pari ad almeno 7 anni dalla data di inoltro della domanda. Qualora la durata del titolo presente nel fascicolo aziendale non raggiungesse il tempo previsto dal bando e avesse una durata inferiore a quanto richiesto, il richiedente dovrà presentare una Dichiarazione contenente l'impegno ad estendere la durata del contratto entro la data di concessione del finanziamento (Allegato L-Dichiarazione relativa alla Disponibilità giuridica).

b) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

- 1) La domanda di sostegno deve essere presentata nelle modalità e nei termini indicati nel paragrafo 12 del presente bando;
- 2) Ogni richiedente può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente Bando;
- 3) Deve prevedere uno o più interventi previsti nel paragrafo 8 del presente bando, e deve essere corredata da una scheda-progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento;
- 4) Gli investimenti devono rispettare il massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023, che prevede un limite complessivo di aiuti "de minimis", concessi a una "impresa unica", come definita dall'articolo 2, comma 2 del regolamento, non superiore a € 300.000,00 (euro trecentomila/00) nell'arco di tre anni precedenti alla data della concessione del finanziamento.

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

- Reg. (UE) 1407/2013 "de minimis" generale;
- Reg. (UE) 1408/2013 "de minimis" agricolo, come modificato dal Reg. 2024/3118;
- Reg. (UE) 360/2012 e 2023/2832 "de minimis" SIEG (Servizi di interesse economico generale);

Pertanto, 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.



FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

10. Spese ammissibili

a) categoria di spese ammissibili

In coerenza con quanto stabilito dall'art. 73 del Reg. (UE) n. 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e dal CSR Sardegna 2023-2027 (§ 7.3.2 Ammissibilità delle spese al FEASR) sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti relativi agli interventi di cui al paragrafo 8 "Interventi ammissibili" del presente bando, rientranti nelle seguenti tipologie:

- a) Costruzione o miglioramento, (restauro e risanamento conservativo) ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze;
- b) Acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti, attrezzature, arredi ed altri allestimenti, inclusa la loro messa in opera, fino a copertura del valore di mercato del bene. Corredi e materiale minuto (ad esempio stoviglie, biancheria, tendaggi, televisori, selle e finimenti per cavalli/asini) 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. Nel caso la domanda di sostegno dovesse prevedere solo spese di cui alla lettera b), le spese generali non possono essere superiori al 5% della spesa ammessa a finanziamento.

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, per l'installazione e/o il collaudo dei macchinari;
 - spese per garanzie fideiussorie e per la tenuta del c/c dedicato;
- 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.

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- acquisto di terreni e fabbricati ad esclusione di prefabbricati funzionali all'attività extra-agricola;
- acquisto di materiale/attrezzature usati;
- acquisti di materiali di consumo;
- interventi di sostituzione di mobili e attrezzature;
- acquisto e messa a dimora di piante annuali e/o poliennali a ciclo breve e, in ogni caso, di piante destinate a produzioni agricole o forestali;
- opere di manutenzione ordinaria come definiti all'articolo 3 del Testo Unico dell'Edilizia;
- investimenti di mera sostituzione. Al riguardo si chiarisce che non sono considerati investimenti di sostituzione, e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:



- ricostruzione di un fabbricato a seguito della completa demolizione di uno già esistente di almeno 30 anni di vita;
- ristrutturazione di un edificio e/o investimenti in impianti e attrezzature che comportino un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
- ristrutturazione di un edificio che comporti la bonifica dall'amianto e sia destinato all'attività multifunzionale;
- realizzazione di lavori edili di adeguamento di fabbricati necessari e funzionali all'installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- 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 alla/e attività multifunzionale/i;
- 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;

b) Congruità e ragionevolezza della spesa

La spesa per essere ammissibile a finanziamento deve essere:

- direttamente imputabile all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione finanziata e obiettivi del bando;
- pertinente rispetto all'intervento ammesso e risultare conseguenza diretta dello stesso;
- congrua rispetto all'intervento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'intervento oggetto di sovvenzione;

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.

Prezzari

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il "Prezzario regionale per le opere pubbliche" integrato, per le tipologie di spese non comprese, dal "Prezzario dell'agricoltura della Regione Sardegna".

I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione della domanda.

Preventivi

Nel caso di acquisizione di beni materiali, servizi, impianti tecnologici, macchinari, attrezzature e 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 acquisiti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. La comparazione delle offerte, ai sensi del paragrafo 4 del "Documento di indirizzo delle procedure di attuazione del CSR 2023/2027 Sardegna" 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 CSR, quella con l'importo più basso. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). Qualora il preventivo scelto non fosse quello di



FONDO EUROPEO AGRICOLA PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

importo più basso, il beneficiario, dovrà fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta. In ogni caso, l'istruttore valuta tramite apposite check list la regolarità della procedura di raccolta delle offerte e della scelta del preventivo più vantaggioso.

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, 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 17 giugno 2016 del "Ministero della Giustizia" recante "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione" adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 (16° 05398) (GU Serie Generale n. 174 del 27-07-2016).

c) Ammissibilità della spesa

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.



FONDO EUROPEO AGRICOLA PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

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.

Ai fini della rendicontazione, 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

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.

d) Tracciabilità della spesa

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. Fanno eccezione le spese generali sostenute nei 24 mesi precedenti la domanda.

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. Qualora il beneficiario intenda avviare gli investimenti prima della concessione, a seguito della presentazione della domanda di sostegno, dovrà preventivamente richiedere il CUP ad ARGEA.

Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto e comunque con le modalità descritte al punto seguente "*Pagamenti ammissibili*".

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).

e) Pagamenti ammissibili

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

- i. 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 ...). Nel caso in cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore);

ii. b) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.

Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

iii. Vaglia postale.

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

iv. Assegno.

Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso con il timbro della banca al momento del versamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;

v. Modello F24.

Tale modalità di pagamento è relativa ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste);

vi. Carta di credito e/o bancomat.

Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. **Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.**

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.

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

f) 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 regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;
- 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;
- l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Il pagamento effettivo di un titolo di spesa (fatture e documenti contabili aventi forza probante equivalente) può essere comprovato da più documenti giustificativi dei pagamenti. Il pagamento di documenti contabili, aventi forza probante equivalente, deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente.

È prevista la correttiva della domanda di pagamento al fine di correggere errori palesi.

g) 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.



h) Modalità di esecuzione delle opere

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

Lavori affidati ad un'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 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 prezzi regionali compreso l'utile d'impresa.

11. Principi, criteri di selezione e punteggi.

Le domande di sostegno sono valutate secondo i seguenti criteri di selezione

1. Principio di selezione; Tipologia del beneficiario

Criteri di selezione	Punteggi
a. Il richiedente è un Imprenditore agricolo che ha un'età inferiore a 41 anni non compiuti alla data di presentazione della domanda di sostegno e che impiega almeno il 50% del proprio tempo di lavoro nell'attività agricola e percepisce almeno il 50% del reddito dall'attività agricola. Tali valori scendono al 25% nelle zone montane o svantaggiate.	4
b. Il richiedente è un Imprenditore agricolo che ha un'età pari o superiore a 41 anni alla data di presentazione della domanda di sostegno e che impiega almeno il 50% del proprio tempo di lavoro nell'attività agricola e percepisce almeno il 50% del reddito dall'attività agricola. Tali valori scendono al 25% nelle zone montane o svantaggiate.	2
c. Il richiedente è un coadiuvante familiare che, alla data di presentazione della domanda di sostegno, ha un'età inferiore a 41 anni non compiuti.	1
Punteggio massimo parziale	4

*Si fa riferimento agli imprenditori agricoli e ai coadiuvanti familiari definiti nella scheda intervento SRD03 del CSR, Criteri di ammissibilità dei beneficiari CR01 e CR02. **I punteggi relativi alle diverse categorie di richiedenti non sono cumulabili tra loro.***



2. Principio di selezione: Localizzazione geografica

Criteri di selezione	Punteggi
a. Localizzazione prevalente dell'azienda agricola in area rurale D (Area rurale con problemi complessivi di sviluppo)	3
b. Localizzazione prevalente dell'azienda agricola in area rurale C (Area rurale intermedia)	1
c. Localizzazione prevalente dell'azienda agricola in Aree naturali protette e/o in siti Natura 2000	1
Punteggio massimo parziale	4

I punteggi relativi alla diversa Localizzazione prevalente dell'azienda agricola in area rurale (D o C) non sono cumulabili tra loro. I punteggi relativi alla Localizzazione prevalente dell'azienda agricola in area rurale (D o C) e alla Localizzazione prevalente dell'azienda agricola in Aree naturali protette e/o in siti Natura 2000, sono cumulabili tra loro.

3. Principio di selezione: Partecipazione a regimi di qualità di processo e/o di prodotto regolamentati

Criteri di selezione	Punteggi
a. Il richiedente aderisce ai regimi di qualità o applica il metodo di produzione biologica	2
Punteggio massimo parziale	2

*Il punteggio è attribuito agli imprenditori agricoli che, nell'annualità precedente l'anno di presentazione della domanda di sostegno, sono iscritti al sistema di controllo di almeno un regime di qualità o che sono iscritti nell'elenco nazionale degli operatori biologici. **Si fa riferimento ai regimi di qualità elencati nella scheda SRG03 del CSR, criterio CR04.***

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

Il punteggio massimo totale attribuibile per istanza è pari a 10 punti, di cui:

- 4 punti per la tipologia del beneficiario;
- 4 punti per la localizzazione geografica;
- 2 per la partecipazione a regimi di qualità di processo e/o di prodotto regolamentati.

Per ottenere il finanziamento, le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo pari a 2.

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, in base ai punteggi ordinati in senso decrescente, verrà stilata una graduatoria unica regionale.

In caso di parità di punteggio, avranno precedenza le domande secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Note esplicative sull'attribuzione dei criteri di priorità

- *Il requisito di cui al punto 11.1a) sarà riconosciuto agli IAP iscritti nel relativo albo (senza riserva) o agli agricoltori iscritti nei ruoli previdenziali come coltivatori diretti. Il requisito è attribuibile anche alle società*



agricole di persone con almeno un socio coltivatore diretto, alle società agricole di capitali con almeno un amministratore coltivatore diretto e alle società cooperative con almeno un socio amministratore coltivatore diretto, iscritti nella relativa gestione previdenziale e assistenziale.

- *Il requisito di cui al punto 11.1c) sarà riconosciuto ai coadiuvanti familiari che forniscono il proprio supporto per un n. massimo di 720 ore anno (Min. Lavoro – Circ. n. 10478 del 10.06.2013 e seguenti dimostrabili attraverso estratto della situazione contributiva INPS).*
- *Si definiscono giovani agricoltori coloro i quali hanno età compresa tra 18 e 40 anni (fino a 41 anni non compiuti al momento della presentazione della domanda di sostegno) e si sono insediati, per la prima volta, in agricoltura da meno di 5 anni. Il requisito di giovane agricoltore è attribuibile anche alle società di persone e di capitali nel caso in cui un giovane agricoltore abbia la responsabilità di amministratore/legale rappresentante, e nel caso di società cooperative qualora un giovane agricoltore rivesta il ruolo di Presidente della cooperativa o abbia la corresponsabilità attraverso la partecipazione al Consiglio di Amministrazione.*
- *Per l'attribuzione del punteggio relativo alla localizzazione dell'azienda, per prevalente si intende una superficie uguale o maggiore del 50% di quella complessiva aziendale.*

Durata dei requisiti

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso all'intervento e di quelli che determinano priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore e le circostanze non dipendenti dalla volontà del beneficiario.

12. Procedure operative

a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

I soggetti che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Ministeriale 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 e la corrispondenza dei dati con la domanda.

Eventuali documenti, informazioni e dati essenziali all'istruttoria che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione, 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;



FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

- la data del rilascio e scadenza del documento di riconoscimento.

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.

Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore ARGEA.

b) Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire utilizzando il portale del sistema informativo dell'organismo pagatore ARGEA/SIAN e potrà essere effettuata attraverso due finestre temporali come di seguito indicate:

Finestra temporale	Data inizio presentazione DS	Data fine presentazione DS	Risorse assegnate €
1° finestra	01 luglio 2025 dalle ore 10:00	30 settembre 2025 alle ore 23:59	4.500.000,00
2° finestra	01 settembre 2026 dalle ore 10:00	30 dicembre 2026 alle ore 23:59	4.500.000,00

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno considerate irricevibili.

Ogni beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando e può riguardare uno o più degli interventi di cui al paragrafo 8 "Interventi ammissibili" del presente bando.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, se pertinenti, 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/portale-argea, 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 C** al presente bando). Il Servizio Territoriale competente è quello nel quale è ubicata la prevalenza dei terreni, salvo i casi in cui gli interventi ricadano in altri territori.

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.

La domanda deve essere sottoscritta:

- dal richiedente, nel caso di persone fisiche;
- dal legale rappresentate, nel caso di persone giuridiche. 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: <https://argea.sian.it/portale-argea/>. Il nome utente e la password saranno forniti



FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

dal Responsabile regionale delle utenze SIAN. Si specifica che le richieste di rilascio delle credenziali e dell'autorizzazione alla compilazione delle domande sul SIAN dovranno pervenire agli uffici almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande, in difetto gli uffici regionali non garantiscono il buon esito dell'operazione nei tempi fissati dal procedimento.

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

A pena di esclusione, unitamente alla domanda dovrà essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, la documentazione appresso riportata.

a) Scheda-progetto composto da una sintetica relazione tecnico-economica che deve:

- descrivere l'azienda ed il suo ordinamento produttivo (le informazioni riportate in merito all'ordinamento produttivo devono corrispondere a quelle presenti nel fascicolo aziendale), comprese le attività extra-agricole eventualmente già svolte in azienda;
- descrivere le attività extra-agricole previste, con riferimento agli interventi ammissibili di cui al paragrafo 8 "Interventi ammissibili" del presente bando, e indicare la sede/localizzazione presso la quale le attività saranno svolte. Dovranno inoltre essere indicati i soggetti coinvolti nell'attuazione delle attività. Qualora sia previsto l'acquisto di beni mobili, impianti, attrezzature e macchinari, 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 gli investimenti previsti per ciascun intervento indicato nella domanda di sostegno. Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati, e devono rispettare i limiti previsti dalla L.R. n. 11/2015 e ss.mm.ii.;
- evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione alle azioni da realizzare;
- verificare l'esistenza del rapporto di connessione e complementarità tra l'attività agricola e quella extra-agricola. Ai fini della dimostrazione dell'esistenza del rapporto di connessione e complementarità, oltre all'attività extra-agricola oggetto della domanda di sostegno, deve essere considerata anche l'attività extra-agricola eventualmente già svolta in azienda facendo riferimento alle "Direttive di attuazione della legge regionale 11 maggio 2015, n. 11" (Delibera G.R. n. 47/2 del 30 agosto 2016) (**Allegato A** al presente bando) e alla "TABELLA Fabbisogno di manodopera in agricoltura" (Decreto Assessore dell'Agricoltura n. 122/DecA/2 del 21 gennaio 2019) (**Allegato B** al presente bando);
- comprovare la sostenibilità economico-finanziaria dell'investimento;
- descrivere l'impatto occupazionale derivante dalla realizzazione del progetto.
- Contenere una tabella di riepilogo degli interventi di progetto che riporti, se pertinenti, almeno i macro-interventi sottoelencati, gli importi relativi ad ogni intervento e l'importo complessivo del progetto:
 - i. Opere edili;
 - ii. Impianti tecnologici;
 - iii. Macchinari, attrezzature, arredi;
 - iv. Corredi e materiale minuto;



FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

- v. Investimenti immateriali;
- vi. Spese generali.

La scheda-progetto deve essere redatta da uno o più tecnici liberi professionisti allo scopo abilitati ed iscritti al rispettivo Ordine/Collegio professionale.

- b)** Dichiarazione relativa all'attribuzione dei criteri di priorità (redatta sulla base dello schema di cui all'**Allegato D** al presente bando);
- c)** Dichiarazione sugli aiuti "*de minimis*" (redatta sulla base dello schema di cui agli allegati E1, ed E2 al presente bando);
- d)** Nel caso di progetti presentati da società o cooperative è necessario allegare la deliberazione di approvazione del progetto da parte dell'organo sociale competente (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) e di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge ovvero la visura camerale, qualora i poteri siano ricompresi nella stessa.

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:

- che conservano l'estensione .PDF: possono essere caricati a sistema sia direttamente sia raggruppati in archivi ZIP, RAR o 7Z;
- 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;
- **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, se pertinenti, 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, l'importo minimo ammissibile e non dovranno superare l'importo massimo finanziabile richiesto dal bando, pena il rigetto dell'istanza.

Al fine di verificare la rispondenza dell'operazione agli obblighi stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea e nazionale, dal CSR e altre norme e requisiti obbligatori, ARGEA provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno.



FONDO EUROPEO AGRICOLA PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

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. A tal scopo il tecnico istruttore utilizza le check list predisposte nel portale SIAN.

Il punteggio e il conseguente posizionamento della domanda nella graduatoria unica 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/o 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, 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 non inferiore a 10 giorni per la presentazione della documentazione. Il termine per la conclusione del procedimento viene sospeso ai sensi dell'art. 2 comma 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.

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

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

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

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



13. Procedura di selezione delle domande di sostegno

Gli aiuti sono concessi sulla base di una graduatoria unica regionale elaborata secondo i punteggi di cui al paragrafo 11 del presente Bando.

Argea Sardegna, entro 30 giorni dalla chiusura del bando, approva e pubblica la graduatoria unica regionale redatta in base ai punteggi e alle informazioni dichiarate dai beneficiari.

L'atto di approvazione della graduatoria unica regionale riporta l'elenco delle domande finanziabili e l'elenco delle domande non finanziabili per esaurimento di risorse.

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- punteggio attribuito e preferenze applicate;
- posizione in graduatoria;
- spesa totale e importo dell'aiuto;

La graduatoria sarà integralmente pubblicata, a mezzo affissione all'apposito Albo e nel sito web Regionale. Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della comunicazione a tutti i soggetti richiedenti riguardo al punteggio attribuito, alle preferenze applicate, alla posizione in graduatoria, alla motivazione dell'eventuale esclusione dal finanziamento (sono finanziabili tutte le domande che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 2 punti e che sono collocate in posizione utile nella graduatoria fino alla copertura delle risorse attribuite).

Tutti i beneficiari individuati dalla graduatoria in posizione utile per accedere al finanziamento della Domanda di Sostegno, entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, dovranno presentare gli elaborati di progetto di seguito elencati:

- relazione tecnico-economica che deve descrivere dettagliatamente gli elementi della scheda-progetto di cui sopra;
- corografia in scala opportuna con l'ubicazione dei terreni costituenti l'azienda e l'individuazione di tutti i corpi aziendali, esattamente delineati;
- planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione e l'ubicazione di tutte le opere esistenti (fabbricati, viabilità, opere idriche, recinzioni, opere di elettrificazione, frangivento ecc.) e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali.

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 10 "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:

- i. 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;
- ii. le voci di spesa relative alle spese generali, computandole analiticamente all'interno di una



FONDO EUROPEO AGRICOLA PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

specifica categoria denominata “Spese Generali”. Nella descrizione di ciascuna voce devono essere riportati i riferimenti al preventivo prescelto.

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

- iii. Costo degli investimenti previsti per ciascun intervento;
 - iv. Costo totale degli investimenti (somma dei costi di tutti gli interventi);
 - v. Costo totale delle spese generali;
 - vi. Costo totale dell'operazione (somma tra costo totale degli investimenti e costo totale delle spese generali).
- Preventivi (vedi paragrafo 10 “Spese ammissibili” del presente bando).
 - Disegni delle opere e degli impianti (se previsti).

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, arredi, macchinari e attrezzature 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.

14. 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: 50% del contributo concesso;
- SAL (Stato di Avanzamento Lavori);
- SALDO.

a) Modalità di presentazione delle domande di pagamento

Domanda di anticipazione

A richiesta del beneficiario, ai sensi dell'articolo 44, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2021/2116, 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, a norma dell'articolo 27 del regolamento (UE) 2022/127, alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo pagatore ARGEA 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 28 del regolamento delegato (UE) 2022/127 una volta che l'Organismo pagatore abbia accertato il diritto all'attribuzione definitiva dell'importo anticipato.

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 secondo la procedura di cui all'articolo 56 del regolamento (UE) 2022/128.



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.

La domanda di pagamento dell'anticipo può essere presentata entro tre mesi dalla concessione del sostegno. Il beneficiario, entro lo stesso termine, può richiedere una proroga motivata fino ad un massimo di ulteriori due mesi, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA.

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

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 ARGEA e compilata mediante la procedura on-line presente sul portale SIAN);
- titoli abilitativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di domanda di sostegno. Il titolo 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. Nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili per cui non è necessaria la nomina di un Direttore dei Lavori, è sufficiente 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

Il beneficiario potrà richiedere uno oppure due acconti sul contributo dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la dimostrazione della spesa sostenuta come di seguito specificato:

- per le operazioni la cui spesa ammessa è inferiore o uguale a € 100.000,00 (euro centomila,00), e ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico acconto su stato di avanzamento lavori, il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipazione erogata, non potrà superare il 90% del contributo concesso;
- per le operazioni la cui spesa ammessa è superiore a € 100.000,00 (euro centomila,00) il beneficiario può richiedere l'erogazione di due acconti. Il primo ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa, ed il secondo ad avvenuta realizzazione di almeno il 70% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo erogabile, tenuto conto dell'eventuale anticipazione,



complessivamente non potrà superare il 90% del contributo concesso.

La 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 ARGEA.

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 nel portale SIAN.

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 come specificato al paragrafo 10 - *Pagamenti ammissibili*;
- 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 e pagamento.

oppure, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori: 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 e pagamento.

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

- 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. *Oppure*, nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, 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

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

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

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. *Oppure* nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori: 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 e di pagamento.

Oppure, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori: 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 e pagamento;

- 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;
- 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:

- 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. *Oppure*, nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, 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

- 9 mesi dal provvedimento di concessione del sostegno per operazioni che, oltre le spese generali, prevedono solo l'acquisto di macchine e attrezzature;
- 18 mesi dal rilascio delle autorizzazioni necessarie negli altri casi;

b) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento includono la verifica:

- della conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
- 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: questa sarà effettuata in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo.

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. A tal fine si specifica che non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo.

In occasione della domanda di pagamento (anticipazione o SAL) e prima dell'erogazione dello stesso, ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, così come modificato dal D. Lgs. 15 novembre 2012 n. 218, l'ufficio istruttore provvede a richiedere l'informazione antimafia alla Prefettura di competenza, a tal proposito si specifica:

- in applicazione dell'articolo 83, comma 3-bis, D.Lgs. 159/2011, nel caso di aziende che detengono terreni sussiste l'obbligo per l'Amministrazione di acquisire la documentazione antimafia per importi superiori a € 25.000 nel caso di erogazione di fondi europei, mentre nel caso di erogazione di fondi statali si applica la soglia di € 5.000;
- in applicazione dell'articolo 91, comma 1-bis, del D.Lgs 159/2011 l'informazione antimafia è sempre richiesta:
 - nelle ipotesi di concessione di terreni agricoli demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, a prescindere dal loro valore complessivo;
 - su tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei per un importo superiore a 25.000 euro.)

c) 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. 5 del DM n° 410739 del 04/08/2023 - Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116, 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.

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;



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE

FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

- 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. 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.

d) 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 liquidabili da parte di ARGEA.

e) Correzione errori palesi

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.

Al fine di garantire un'applicazione uniforme delle procedure di controllo, si precisa che, in caso 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, 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.

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:

i. Semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:

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

ii. 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;



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE

FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

- 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).

f) 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

Ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo pagatore ARGEA, 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, in dipendenza di circostanze degne di rilievo non previste né prevedibili all'atto della progettazione, si rendesse necessario adeguare le previsioni progettuali approvate alle effettive condizioni dei luoghi o per rendere l'intervento più funzionale, possono essere effettuate delle varianti progettuali. Tali varianti debbono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi (ARGEA) e 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 giustificano le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

Possono essere approvate 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 del tipo d'intervento 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 della domanda di sostegno.

Sono ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e migliorative. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.



Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che comportino una modifica dei requisiti di ammissibilità né una modifica dei punteggi riconosciuti di cui al paragrafo 11 del presente Bando.

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 50% della spesa complessiva ammessa in concessione, salvo casi particolari e riferibili ai progetti complessi, che dovranno essere valutati nell'interesse della proposta progettuale e delle disposizioni sopra riportate.

Definizione di varianti non sostanziali

Si tratta di varianti di modesta entità che devono essere comunque comunicate all'ufficio competente OP ARGEA con la Domanda di saldo, 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 della domanda di pagamento di saldo, ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa.

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

g) Proroghe

Il beneficiario dell'aiuto, qualora sussistano validi motivi eccezionali ed imprevedibili, adeguatamente comprovati, non imputabili a carenze progettuali, può chiedere proroga di ulteriori sei mesi del termine assegnato per la conclusione dell'operazione e presentazione della domanda di pagamento del saldo.

La richiesta di proroga, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi ed una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere comunicata all'ufficio competente prima della scadenza. 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.



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE

FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

15. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi dall'articolo 3 del Reg (UE) 2023/2116, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
- b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- c) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- e) il decesso del beneficiario;
- f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario

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 COM(2024) 225 final del 30/05/2024.

16. Impegni del beneficiario

Il beneficiario si impegna a:

- IM01 - realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con atto di concessione dall'Autorità di Gestione, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dalla stessa;
- IM02 - assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno per un periodo minimo di cinque anni per investimenti aventi in oggetto i beni mobili e le attrezzature e in dieci anni per investimenti aventi in oggetto i beni immobili e le opere edili ed alle condizioni stabilite dall'Autorità di Gestione nei dispositivi di attuazione dell'intervento;
- IM03 - rispettare le condizioni e i limiti previsti dalle normative nazionali e regionali vigenti in relazione alle diverse tipologie di azione compresa l'iscrizione nei relativi elenchi regionali. Gli interventi che prevedono l'iscrizione dei beneficiari ad appositi elenchi regionali, ovvero comunicazione di avvio attività presso Enti Pubblici, comportano che le relative iscrizioni/comunicazioni devono essere effettuate al più tardi entro la conclusione degli investimenti e il mantenimento dell'iscrizione per tutto il periodo di vincolo degli investimenti.

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

Ai sensi dell'articolo 3 comma 1bis del DM n. 410727 del 04/08/2023 le domande di sostegno e di pagamento possono essere ritirate, in tutto e in parte, in qualsiasi momento e tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Non sono autorizzati ritiri nel caso in cui l'autorità competente abbia già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno o di pagamento o gli abbia comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da tale controllo emergano inadempienze. Il ritiro della domanda riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o parte di essi, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore ARGEA.

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 del paragrafo 7.3.2.1 del PSP, per gli interventi non connessi alla superficie e agli animali del FEASR, i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi ed in loco.

Se l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione, supera l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo l'esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento, si applica una sanzione amministrativa che non va oltre la revoca totale del sostegno. La sanzione amministrativa si applica alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. 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.

L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno.

Fatta salva l'applicazione delle riduzioni connesse agli importi considerati non ammissibili in caso di mancato rispetto degli impegni previsti dal piano strategico oppure se pertinenti, degli altri obblighi dell'operazione stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale ed altri requisiti e norme obbligatori, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento, per la tipologia di operazione o di intervento a cui si riferiscono gli impegni violati.

La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, portata, permanenza o ripetizione di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni, secondo le modalità disciplinate dalle disposizioni nazionali. A quest'ultimo riguardo, infatti, le percentuali di riduzione da applicare alle spese non ammissibili e la percentuale delle aziende da sottoporre a controlli in loco sono in corso di definizione mediante provvedimenti normativi e disposizioni ministeriali e dell'Autorità di Gestione del CSR Sardegna, che si ispirano, appunto, ai principi di efficacia, proporzionalità ed effetto dissuasivo.

19. Controlli ex-post

All'interno del periodo vincolativo previsto nelle disposizioni nazionali (già indicati al paragrafo 16 del presente bando), a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo, vengono eseguiti controlli ex post finalizzati ad assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno ed il rispetto degli altri impegni successivi alla liquidazione del saldo finale e descritti nel PSP o nei documenti attuativi regionali, per il periodo minimo di tempo ivi indicato ed alle condizioni stabilite dalle Autorità di Gestione nei documenti attuativi del PSP stesso.

Ai sensi dell'articolo 7 del DM n. 410727 del 04/08/2023, i controlli ex post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1% della spesa FEASR per le operazioni di investimento subordinate, nel periodo considerato, alle condizioni di cui sopra e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Sono considerati solo i controlli conclusi entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di selezione del campione.

Il campione di operazioni da sottoporre a controllo si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle diverse operazioni o interventi. Una percentuale compresa tra il 20 e il 30 % del campione è selezionata casualmente. La realizzazione dei controlli ex post può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto georiferite e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito al mantenimento dell'investimento.

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 dell'intervento SRD03, il ricorso gerarchico va proposto al Direttore generale/Autorità di Gestione del CSR 2023/2027, 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'Agricoltura.

21. Monitoraggio e valutazione

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 (Regolamento (UE) 2016/679 e regolamento (UE) 2018/1725).

L'Organismo pagatore può adottare provvedimenti di sospensione dei pagamenti, 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 agli allegati II e III del regolamento di esecuzione (UE) 2022/129.

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" in definizione da parte dell'Autorità di gestione



del CSR Sardegna.

23. Informazioni sul trattamento dei dati personali

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. I dati personali acquisiti nell'ambito della presente procedura sono trattati esclusivamente per finalità connesse e strumentali all'attuazione del presente bando.

Titolare del trattamento dei dati

Per le finalità di raccolta, ricezione, gestione e conservazione delle domande di aiuto e pagamento collegate al presente bando, il titolare del trattamento è ARGEA, individuato dall'Autorità di gestione e dalla L.R. n.13 del 2006 come soggetto istituzionalmente competente e nella sua qualità di Organismo pagatore secondo il Decreto Mipaaf n. 9242491 del 15.10.2020.

L'informativa sul trattamento dei dati personali del Titolare è disponibile al seguente link https://software.agenziaargea.it/ords/f?p=946:12:::NO::P12_AT_ID:20417

Responsabili del trattamento

Con DPR n.51/10331 del 25 maggio 2018 è stato nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) della Regione Sardegna che può essere contattato ai seguenti riferimenti:

tel. 070.6065735; mail: rpd@regione.sardegna.it - rpd@pec.regione.sardegna.it

24. Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013 ;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2018 sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE;
- Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022, che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;



FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1475 della Commissione del 6 settembre 2022 recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento delegato (UE) 2024/205 della Commissione, del 18 dicembre 2023, che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento delegato (UE) 2015/1971 della Commissione;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;
- Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis";
- 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 (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 che dichiara compatibili con il



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE

FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;

- Comunicazione della Commissione C(2021) 2594 final del 19 aprile 2021 "Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale";
- Decisione di esecuzione (UE) 2022/1864 della Commissione del 5 ottobre 2022 che definisce la struttura organizzativa e il funzionamento della rete europea della PAC e che abroga la decisione di esecuzione 2014/825/UE.
- Decisione di esecuzione (UE) della Commissione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022 che approva il piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- Decisione di esecuzione (UE) della Commissione del 23 ottobre 2023 che approva la modifica del piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- Piano Strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia approvato con la Decisione di esecuzione della Commissione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022 (PSP 2023-2027);
- Complemento Regionale di Sviluppo Rurale della Sardegna 2023-2027 approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 14/4 del 13.04.2023;
- 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;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto Legislativo 18 maggio 2001, n. 228 "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della legge 5 marzo 2001, n. 57;
- Decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 0410727 del 4 agosto 2023 recante "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116";
- Decreto del MIPAF n. 9242481 del 15 ottobre 2020 concernente "Riconoscimento dell'ARGEA – Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura quale Organismo pagatore per la regione autonoma della Sardegna";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 3/51 del 27 gennaio 2023 recante "Piano Strategico per la PAC 2023-2027 e Complemento regionale per lo sviluppo rurale della Sardegna.";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 14/4 del 13 aprile 2023 recante "Piano Strategico per la PAC 2023-2027 e Complemento regionale per lo sviluppo rurale della Sardegna. Presa d'atto e indirizzi attuativi";
- Legge 20 febbraio 2006, n. 96 "Disciplina dell'agriturismo";



FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

- Legge regionale 11 maggio 2015, n. 11 “Norme in materia di agriturismo, ittiturismo, pesca turismo, fattoria didattica e sociale e abrogazione della legge regionale n. 18 del 1998” e ss.mm.ii.;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 47/2 del 30.08.2016 concernente “Norme in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, fattoria didattica e sociale e abrogazione della legge regionale n. 18 del 1998. Direttive di attuazione. Legge regionale 11 maggio 2015, n. 11. Approvazione definitiva”;
- Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura n. 122/DecA/2 del 21 gennaio 2019 concernente “Legge regionale 11 maggio 2015, n. 11, “Norme in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, fattoria didattica e sociale e abrogazione della legge regionale n. 18 del 1988”. Approvazione “Tabella dei fabbisogni medi di manodopera per il settore agricolo per le attività multifunzionali”;
- Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura n. 43/5106 del 20 dicembre 2024 recante “Complemento regionale per lo sviluppo rurale 2023-2027 della Sardegna – Intervento SRD 03 “Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole”. Direttive per l’azione amministrativa e la gestione dell’intervento”;

24. Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all’attuazione dell’intervento e/o integrazioni al Bando saranno pubblicate nel sito istituzionale della Regione Sardegna e portate a conoscenza dei beneficiari con le modalità più idonee a garantire la più puntuale trasmissione dell’informazione per i beneficiari.

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.



FONDO EUROPEO AGRICOLA PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

GLOSSARIO

Anagrafe delle aziende agricole: è lo strumento che raccoglie le notizie relative ai soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale.

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

Bando pubblico: atto formale con cui si indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno per partecipare ad un regime di sostegno di una misura/azione/intervento così come definito nel CSR. 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 dell'Anagrafe delle aziende Agricole. Corrisponde al codice fiscale dell'impresa agricola.

Domanda di sostegno: la domanda di aiuto o di partecipazione a un determinato regime di sostegno presentata all'Autorità di Gestione del CSR 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.

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

Coadiuvante familiare: I coadiuvanti familiari sono il coniuge, i parenti e gli affini dell'imprenditore, che prestano la propria attività lavorativa nell'ambito dell'impresa in modo non occasionale, ovvero sia per un periodo complessivo anche superiore a 90 giorni l'anno, frazionabili in ore, fermo restando il tetto massimo delle 720 ore annue.



FEASR



REPUBBLICA ITALIANA



CSR Sardegna
2023-2027
COMPLEMENTO REGIONALE
PER LO SVILUPPO RURALE

FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

Operazione: l'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, contratto, accordo o altra azione selezionata secondo criteri stabiliti dalle disposizioni attuative del CSR 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 - Direttive di attuazione della legge regionale 11 maggio 2015, n. 11

Allegato B - TABELLA Fabbisogno di manodopera in agricoltura

Allegato C - Servizi Territoriali di ARGEA Sardegna e comuni compresi nel relativo territorio di competenza

Allegato D - Dichiarazione relativa all'attribuzione dei criteri di priorità

Allegato E₁ E₂ - Dichiarazioni sugli aiuti "de minimis"

Allegato F - CSR 2023/2027 Elenco dei comuni classificati A-B-C-D;



FONDO EUROPEO AGRICOLA PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI