



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



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

Direzione Generale
Servizio competitività delle aziende agricole

Allegato alla Det. n. 21842 del 16/12/2019

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Reg. (UE) N. 1305/2013

SOTTOMISURA 5.1

**SOSTEGNO A INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE VOLTE A RIDURRE LE
CONSEGUENZE DI PROBABILI CALAMITÀ NATURALI, AVVERSITÀ ATMOSFERICHE ED
EVENTI CATASTROFICI**

Bando “Investimenti in azioni di prevenzione nelle aziende agricole”

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



INDICE

1.	Descrizione e finalità del tipo d'intervento	3
2.	Principali riferimenti normativi	3
3.	Dotazione finanziaria	5
4.	Beneficiari	5
5.	Livello ed entità del sostegno	5
6.	Massimali di finanziamento	5
7.	Requisiti di ammissibilità	5
	a) <i>Ambiti di applicazione</i>	5
	b) <i>Condizioni di ammissibilità relativi al beneficiario</i>	5
	c) <i>Condizioni di ammissibilità relativi alla domanda</i>	5
8.	Spese ammissibili	6
	a) <i>Interventi</i>	6
	b) <i>Costi ammissibili</i>	6
9.	Modalità di finanziamento	11
10.	Soggetti responsabili dell'attuazione	12
11.	Criteri di selezione	12
12.	Procedura di selezione delle domande	13
13.	Procedure operative:	
	a) <i>Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale</i>	13
	b) <i>Presentazione della domanda di sostegno</i>	13
	c) <i>Ricevibilità delle domande e approvazione graduatoria unica regionale</i>	15
	d) <i>Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto</i>	16
	e) <i>Presentazione delle domande di pagamento</i>	17
	f) <i>Correzione errori palesi</i>	18
	g) <i>Varianti</i>	19
	h) <i>Proroghe</i>	20
14.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	20
15.	Impegni del beneficiario	21
16.	Recesso dagli impegni (rinuncia)	21
17.	Ritiro di domande di sostegno di pagamento e altre dichiarazioni	22
18.	Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario	22
19.	Revoche, riduzioni ed esclusioni	22
20.	Disposizioni per l'esame dei reclami	23
21.	Monitoraggio e valutazione	24
22.	Informativa trattamento dati personali	24
23.	Disposizioni finali	25
	Elenco allegati	25

1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento

La collocazione della Sardegna all'interno del bacino del Mediterraneo in una fascia di transizione tra regimi climatici molto diversi tra loro, costituisce un fattore di rischio elevato del verificarsi di eventi climatici eccezionali con potenziali effetti dannosi e distruttivi sulle produzioni e sulle strutture agricole. Occorre pertanto sostenere l'attivazione di azioni di prevenzione idonee a ridurre tale rischio. A tal fine, la sottomisura 5.1 "Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici" prevede un aiuto alle imprese agricole per la realizzazione di investimenti di prevenzione nelle aree a rischio idrogeologico.

Una corretta pianificazione e realizzazione di interventi di prevenzione dei danni al potenziale agricolo prodotti da fenomeni alluvionali non può prescindere da un approccio sistemico in cui trovano collocazione sia gli investimenti per il miglioramento delle funzionalità delle reti di canali di scolo "a monte" gestite dai Consorzi di Bonifica, sia gli interventi "a valle" delle reti suddette, di miglioramento della regimazione delle acque nei contesti delle aziende agricole, soprattutto nei casi di maggiore predisposizione ai fenomeni di dissesto prodotti da precipitazioni intense. Questo bando si rivolge quindi a questa seconda tipologia di interventi, implementati presso le aziende agricole.

La sottomisura contribuisce alla focus area 3B (*"promuovere l'organizzazione della catena alimentare, compresa la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere degli animali e la gestione dei rischi in agricoltura, con particolare riguardo alla prevenzione e la gestione dei rischi aziendali"*), in quanto sostiene gli investimenti di prevenzione volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità climatiche ed eventi catastrofici.

2. Principali riferimenti normativi

Comunitari

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e ss.mm.ii;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013, modificato dal regolamento (UE) n.1242/2017;
- Regolamento (UE) n. 834/2014 norme per l'applicazione del Quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
- Regolamento (UE) n.2017/2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio che modifica il regolamenti (UE) n.1305/2013, 1306/2013, 1307/2013, 1308/2013, 652/2014;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C 204/01);
- Direttiva 2000/60/CE "Direttiva quadro sulle acque";

- Direttiva 2007/60/CE (Direttiva Alluvioni);
- 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,

Nazionali

- D.Lgs. 23 Febbraio 2010 n. 49 "Attuazione della direttiva 2007/60/CE relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 2 aprile 2010, n. 77
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo e successive modifiche e integrazioni";
- Decreto del Presidente della Repubblica del 1 dicembre 1999, n. 503. Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173
- Decreto MIPAAF del 17 gennaio 2019, n. 497 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;
- D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D. Lgs. 29 marzo 2004, n. 99 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ed e), della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 – Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4, lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59.

Regionali

- Deliberazione della Giunta regionale n. 51/7 del 20 ottobre 2015, concernente il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, "Presca d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza";
- DGR n. 23/7 del 20 aprile 2016 concernente "Programma di sviluppo rurale 2014-2020. Indirizzi attuativi" la quale, nell'ambito della Programmazione Unitaria, autorizza l'Assessore all'Agricoltura ad adottare specifici atti di programmazione e indirizzo operativo per l'attuazione del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 e per il conseguimento degli obiettivi di performance al 2018;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7/7/2016. PSR 2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento;
- "Documento di indirizzo sulle procedure per l'attuazione delle misure del PSR" approvato con determinazione dell'Autorità di Gestione n. 4181/70 del 2.3.2017;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 "Approvazione Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/34 del 30.5.2017 "Recepimento nella Regione Sardegna del decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017, sostituito dal DM. n°1867 del 18/01/2018 avente ad oggetto «Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Piano stralcio di bacino per l'assetto idrogeologico (PAI) approvato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n.67 del 10.07.2006 e aggiornato con decreto del Presidente della Regione n. 121 del 10/11/2015 pubblicato sul BURAS n. 58 del 19/12/2015;
- Piano di gestione del rischio alluvione (PGRA) approvato con la Deliberazione del Comitato Istituzionale n. 2 del 15/03/2016 e aggiornato con la Deliberazione del Comitato Istituzionale n. 3 del 17/05/2017;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante "Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione";

- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e - Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3181/DecA/58 del 12.12.2019 che approva le direttive per l'attuazione della sottomisura 5.1 – Tipo intervento 5.1.1 “- Investimenti in azioni di prevenzione”.

Per quanto non specificato nel presente Bando si fa riferimento alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

3. Dotazione finanziaria

Le risorse disponibili per il presente bando ammontano a € € 2.411.000,00.

4. Beneficiari

I beneficiari ammessi a presentare domanda di sostegno sono le imprese agricole e le associazioni di agricoltori.

5. Livello ed entità del sostegno

Per la realizzazione degli interventi finanziabili è concesso un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale. L'intensità degli aiuti è fissata nella percentuale dell'80% della spesa massima ammissibile per interventi realizzati da singole imprese agricole.

L'intensità degli aiuti è fissata invece al 100% della spesa ammissibile per gli interventi, qualora questi ultimi siano realizzati collettivamente da più imprese agricole associate. In questo caso la domanda di sostegno potrà essere presentata da ATI, ATS, RTI, Reti di imprese (reti soggetto), Cooperative di conferimento.

6. Massimali di finanziamento

Il volume massimo di investimento ammissibile per progetto (IVA esclusa, ma comprese le spese generali), è fissato in € 30.000,00.

Gli importi massimi del sostegno non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiali per il finanziamento, quali il frazionamento artificiale dei progetti e/o dell'impresa.

7. Requisiti di ammissibilità

a) Ambiti di applicazione

Possono beneficiare dell'aiuto le aziende le cui superfici siano situate nelle aree a rischio idrogeologico del territorio regionale, ad eccezione delle aree ZPS (Rete Natura 2000) e delle aree di elevato pregio naturalistico.

b) Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari

L'impresa deve possedere i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda:

- a. iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A.;
- b. iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole;

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

c) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

Disponibilità giuridica dei terreni

Al fine di garantire l'impegno legato al mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti, come meglio precisato al punto 15 “Impegni del beneficiario” del presente bando, il beneficiario deve avere la disponibilità giuridica dei terreni (esclusivamente in proprietà o affitto, o in concessione da enti pubblici) nei quali intende effettuare gli investimenti, al momento della presentazione della

domanda e, nel caso di affitto o concessione, per una durata residua pari ad almeno 7 anni.

8. Spese ammissibili

a) Interventi

In coerenza con quanto descritto nel paragrafo 1 e con quanto stabilito dall'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento i seguenti interventi realizzati nell'ambito delle aziende agricole:

- a) investimenti di sistemazione idraulico agraria al fine di evitare fenomeni erosivi;
- b) investimenti volti all'allontanamento delle acque in eccesso al fine di preservare il suolo agricolo/forestale;
- c) investimenti di sistemazione dei versanti al fine di evitare fenomeni di ruscellamento, smottamenti, frane.

Sono inoltre ammissibili le spese generali direttamente collegate alle spese di cui alle lettere a), b) e c) e in percentuale non superiore al 10% degli investimenti ammessi a contributo.

Nell'ambito delle spese generali sono comprese: la progettazione e la direzione lavori, spese bancarie, spese per la tenuta di conto corrente (purché si tratti di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione). Sono altresì ammissibili le spese sia per garanzie fideiussorie, ai sensi degli articoli 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/13.

Non sono invece ammissibili, e sono quindi esclusi dagli aiuti, gli investimenti di mera sostituzione e le opere di manutenzione ordinaria.

Non possono beneficiare dell'aiuto interventi per i quali l'azienda ha già ottenuto o richiesto, al medesimo titolo, contributi pubblici.

b) Costi ammissibili

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 agricole non comprese, dal prezzario dell'agricoltura della Regione Sardegna. I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della pubblicazione del bando. Per i "lavori agricoli" da eseguirsi mediante prestazioni volontarie e mezzi aziendali, il prezzo da applicarsi sarà al netto dell'utile di impresa.

Nel caso di acquisizione di beni materiali non compresi nelle voci dei prezzari, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione del prodotto da acquistare basata sull'esame di almeno 3 preventivi di spesa confrontabili, forniti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre 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).

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

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

Anche per quanto concerne 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 nei soli casi previsti dalla legge. 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 dalla 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. Sono comprese nella precedente procedura anche le spese generali relative ad onorari di professionisti e/o consulenti, studi di fattibilità, ecc.

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

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

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

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. Relativamente alla realizzazione di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezzi di riferimento. Prima della liquidazione del saldo sarà acquisito ogni documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata. In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori, devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva, ove questi siano complessivamente più favorevoli del prezzo, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita. Anche nel caso delle opere edili, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

L'IVA è esclusa dalle spese ammissibili.

Per quanto sopra non riportato si rimanda alle "*Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020*", Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 - Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali Direzione generale dello sviluppo rurale.

Prestazioni volontarie non retribuite.

Ai sensi dell'art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013, è ammessa la fornitura di beni e di servizi da parte del beneficiario, anche se tale fornitura non implica pagamenti di corrispettivi in denaro. Nell'ambito delle prestazioni volontarie non retribuite rientra la categoria dei cosiddetti lavori in economia, cioè modalità di esecuzione delle opere connesse ad investimenti fisici, in relazione alle quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata per ottenerne l'esecuzione, il beneficiario e/o i suoi familiari provvedono per proprio conto. In tale contesto sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agricolo eseguite direttamente dagli imprenditori agricoli e dai loro familiari, compresi i lavori di scavo e movimento terra.

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

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

- la prestazione volontaria deve essere svolta dallo stesso beneficiario e/o dai componenti del nucleo familiare nell'ambito della propria azienda;
- i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;
- i lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporaneamente, all'azienda;
- la spesa ammissibile per le diverse voci di costo è determinata applicando ai quantitativi dei lavori previsti dal progetto i rispettivi costi unitari indicati nel prezzario vigente al momento della presentazione della domanda di finanziamento;
- detta tipologia di prestazione deve essere preventivamente dichiarata dal beneficiario;
- in sede di accertamento finale è ammessa una dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà (resa ai sensi del DPR 445/2000) a firma del beneficiario e del direttore dei lavori. Tale dichiarazione riporterà l'elenco dettagliato delle prestazioni (tipologia e tempo impiegato) fornite dal beneficiario e/o dai membri della famiglia;
- qualora il beneficiario sia una società di persone, è riconosciuta la prestazione volontaria dei soci operanti nell'impresa e/o da membri della famiglia dei soci. Nel caso di società di capitali, ente privato con personalità giuridica, consorzio di diritto privato e altre forme di cooperazione tra imprese e società cooperative, non è riconosciuta la possibilità di prestazioni volontarie. E' in ogni caso escluso il lavoro prestato da un soggetto dipendente dal beneficiario;
- per gli acquisti e le forniture, i pagamenti effettuati dai beneficiari dovranno essere in ogni caso comprovati da fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- qualsiasi altra prestazione non eseguita dal beneficiario e la sua famiglia deve essere giustificata da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente.

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

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

Dove:

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

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

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

L'applicazione della suddetta formula comporta che:

- nel caso di investimenti proposti da singole imprese, per le quali il contributo è pari all'80% della spesa ammissibile, i lavori in natura non possono superare il 20% della spesa totale ammissibile;
- nel caso di investimenti collettivi realizzati da più imprese agricole, per le quali il contributo è pari al

100% della spesa ammissibile, i contributi in natura non sono di fatto ammissibili.

I "lavori agricoli" da eseguirsi mediante le predette prestazioni volontarie e mezzi aziendali non possono avere inizio prima dell'accertamento preliminare da parte del funzionario istruttore, salvo quelli che prevedono acquisto di materiale.

Per il calcolo della disponibilità delle ore di lavoro per "investimenti in natura" si deve far riferimento a quanto riportato nell'**Allegato A**.

Decorrenza della ammissibilità delle spese

In linea generale, sono considerate ammissibili le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno ed al rilascio del CUP (codice unico di progetto) da parte di Argea Sardegna immediatamente dopo la presentazione della domanda, fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche.

Tracciabilità delle spese

Il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare il CUP per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà pertanto essere riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento, ad eccezione delle spese generali sostenute prima della presentazione della domanda. Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto.

Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

a) *Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)*. In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. 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. 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).

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).

c) *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).

d) *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 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, deve essere allegata copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

e) *MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso)*. Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

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

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.

Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) 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.

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 dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice 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.

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

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti; possono essere ammessi solo gli importi dei pagamenti comprovati da documenti di spesa (bonifico, bollettino postale, assegno, ecc.);
- i pagamenti siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;
- i pagamenti sono 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.

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

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

Modalità di esecuzione delle opere

In linea generale, i lavori possono essere eseguiti secondo le seguenti procedure:

1) **Lavori affidati ad una impresa esterna.** Si tratta di una modalità applicabile a tutte le tipologie di lavori, compresi i lavori agricoli, e consiste nell'affidamento di un'opera ad un'impresa esterna che la realizza "chiavi in mano". Una stessa opera può essere ovviamente realizzata anche da più imprese specializzate. I documenti 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 prezzario regionale. In sede di stato finale verrà ammessa a liquidazione la minore spesa tra le fatture e la contabilità dei lavori.

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

3) **Lavori per i quali il beneficiario acquista i materiali e assume operai specializzati per eseguire l'opera.** Il beneficiario in questo caso si sostituisce all'impresa, pertanto tale modalità è ammissibile solo per le tipologie di lavori che rientrano nell'attività dell'imprenditore beneficiario. I documenti da produrre per la rendicontazione sono le fatture di acquisto dei materiali, eventuali fatture relative ad altre spese (es. noli) e i listini paga degli operai assunti specificatamente per eseguire quella determinata opera. In sede di collaudo verrà liquidata la minore spesa tra la somma dei documenti contabili e la contabilità dei lavori, elaborata utilizzando le voci di costo dei prezzari regionali al netto dell'utile d'impresa.

4) **Lavori eseguiti direttamente dal beneficiario e dal suo nucleo familiare (prestazioni volontarie non retribuite).** Questa modalità di esecuzione è ammissibile solo per operazioni di carattere agricolo, comprese quelle di scavo e movimento terra, e per interventi edili di modesta entità finanziaria, purché in stretta correlazione con altre opere di natura agricola. Per i lavori agricoli che non richiedono acquisto di materiale (lavorazioni terreno, ecc.) la valutazione delle spese ammissibili avverrà sulla base delle voci di costo del prezzario regionale mentre per le opere che prevedono acquisto di materiale (messa a dimora piantine, ecc.) occorrerà acquisire anche le relative fatture di acquisto. In tutti i casi non potrà riconoscersi l'utile di impresa.

9. Modalità di finanziamento

Il sostegno sarà concesso sotto forma di contributo in conto capitale.

A richiesta del beneficiario, può essere erogata una anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo assentito a seguito di dichiarazione di avvenuto inizio dei lavori. La richiesta di anticipazione deve essere presentata entro 3 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione dell'aiuto. Entro lo stesso termine, il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori due mesi oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine, il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 100% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.

La garanzia è svincolata, ai sensi dell'articolo 63(2) del Reg. (UE) n. 1305/2013, una volta che l'Organismo Pagatore abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'intervento supera l'importo dell'anticipo.

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.

Si precisa inoltre che:

- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato;
- 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.

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

Al momento della domanda di pagamento il richiedente deve indicare il conto corrente bancario o postale su cui verranno accreditate le quote del contributo.

10. Soggetti responsabili dell'attuazione

ARGEA Sardegna è l'ente incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di sostegno e pagamento presentate sulla sottomisura 5.1. Il Servizio Territoriale competente di Argea Sardegna, ricevute le domande, provvede ad individuare il responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e della L.R. 40/1990 e ss.mm.ii.

La struttura responsabile del procedimento istruttorio è, pertanto, Argea Sardegna, presso cui è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento, produrre memorie e/o documenti. L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è l'AGEA.

11. Criteri di selezione

I Criteri di selezione approvati nel corso dell'11° Comitato di Sorveglianza del PSR prevedono che le domande di sostegno vengano valutate sulla base dei seguenti criteri di priorità:

Principio di selezione: *Aree a rischio identificate dal Piano stralcio di bacino per l'assetto idrogeologico (PAI):*

Criterio di priorità	Punteggio
R4 (molto elevato)	4
R3 (elevato)	2
R2 – R1 (medio e moderato)	1
Punteggio massimo parziale	4

Il punteggio verrà attribuito qualora l'intervento ricada prevalentemente (maggiore del 50%) in un'area perimetrata a rischio.

Principio di selezione: *Complementarietà con gli interventi di prevenzione dei Consorzi di Bonifica*

Criterio di priorità	Punteggio
L'azienda ricade nell'elenco delle aziende agricole già servite dall'intervento di cui al bando della sottomisura 5.1, approvato con determinazione n. 622/19046 del 30.11.2019 e pubblicato sul BURAS n. 55 del 13 dicembre 2018 e per il quale il Consorzio di Bonifica ha presentato domanda di sostegno.	2

Principio di selezione: *Ubicazione dell'azienda e assicurazioni in corso:*

Criterio di priorità	Punteggio
a)) L'azienda è ubicata prevalentemente in zona svantaggiata	1
b) Aver stipulato assicurazioni per almeno 2 annualità sul rischio agricolo per calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici nel periodo compreso tra il 01/01/2015 e la data di presentazione della domanda di sostegno	1
Punteggio massimo parziale	2

Il punteggio minimo richiesto è pari a 2.

In caso di parità di punteggio, la preferenza sarà determinata dalla minore età del rappresentante legale dell'impresa richiedente.

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

Note esplicative sull'attribuzione dei criteri di priorità:

Il requisito di cui al punto a) si applica a tutte le zone con svantaggi naturali (zone montane e zone svantaggiate) il cui elenco è riportato nell'Allegato 3 del PSR 2014-2020.

12. Procedura di selezione delle domande

La selezione delle domande di sostegno ammissibili è effettuata mediante procedura "a graduatoria", sulla base di punteggi riferiti ai parametri oggettivi predeterminati e precedentemente riportati, che ciascun richiedente deve dichiarare all'atto della compilazione della domanda di sostegno (autovalutazione).

13. Procedure operative:

a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

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

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

Eventuali documenti, informazioni e dati utili all'istruttoria, non presenti nel fascicolo aziendale, nonostante posseduti all'atto della validazione e/o all'atto della domanda, non potranno essere sanati. Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione dell'agricoltore nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dall'agricoltore stesso e utili ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda. Il soggetto mandatario deve acquisire nell'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

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

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

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

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

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

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

b) Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande potrà avvenire nel periodo compreso **tra il 24.02.2020 e il 31.03.2020**.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno escluse dall'accesso agli aiuti.

Non è consentito avere in corso più domande di sostegno a valere sullo stesso bando.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it. Il Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna competente deve essere individuato sulla base del comune in cui ha sede l'azienda. In linea generale il Servizio Territoriale competente è quello nel quale è ubicata la prevalenza dei terreni salvo i casi in cui l'intero intervento ricada in altri territori. Si riporta nell' "**Allegato B**" l'elenco dei Servizi Territoriali di ARGEA Sardegna competenti delle istruttorie.

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

Non sono ricevibili domande di sostegno compilate manualmente su supporto cartaceo.

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 e incaricati della redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

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

Le istruzioni per l'iscrizione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del portale SIAN sono pubblicati sul sito: <http://www.sian.it/portale-opagea/istruzteconline.jsp>.

Il nome utente e la password saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN.

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nello speciale PSR Sardegna 2014-2020 al seguente link:

<http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr-20142020/come-aderire/il-sistema-informativo>

Unitamente alla domanda dovrà essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, la seguente

documentazione in formato pdf:

1) Progetto di dettaglio

- Relazione tecnica
- Computo metrico (stilato in maniera analitica e con le voci distinte per categorie di opere)
- Eventuali preventivi
- Eventuali disegni delle opere e degli impianti
- Corografia in scala adeguata 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 ubicazione di tutte le opere esistenti e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali.

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista allo scopo abilitato ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale.

Tutti gli elaborati tecnici devono essere datati e firmati dal tecnico progettista, mentre non è necessaria la firma del beneficiario in quanto è sufficiente la sottoscrizione con OTP (firma elettronica) della domanda di sostegno.

2) Altra documentazione

- Integrazione alla domanda di sostegno (redatto sulla base dello schema di cui all'**Allegato C**.) sottoscritta dal richiedente, scannerizzata e convertita in pdf e corredata di copia di un documento di identità.

Nel caso di progetti presentati da Società o Cooperative occorre 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.

Per investimenti da realizzarsi su terreni non in proprietà occorre produrre la relativa autorizzazione da parte del proprietario del fondo, qualora non già specificato nel contratto di affitto.

c) Ricevibilità delle domande e approvazione graduatoria unica regionale

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

Verificata la ricevibilità delle domande presentate, Argea Sardegna, entro 30 (trenta) 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, l'elenco delle domande non finanziabili per esaurimento di risorse, l'elenco delle domande non ricevibili.

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

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

La graduatoria sarà integralmente pubblicata, dandone avviso sul BURAS, 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), nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le domande non ricevibili.

Nel caso in cui in fase istruttoria si dovessero liberare risorse a seguito di riposizionamento, rinunce, riduzioni del contributo richiesto o archiviazione del progetto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

E' fatta salva la facoltà di utilizzare la graduatoria utile approvata (domande non finanziabili per esaurimento di risorse) in caso di incremento della dotazione finanziaria attualmente stabilita per il presente bando.

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

ARGEA provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno finanziabili, al fine di verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale e nazionale o dal programma di sviluppo rurale, e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica degli impegni, criteri di ammissibilità e selezione e degli altri obblighi relativi alla concessione del sostegno sul 100% delle domande ammissibili all'istruttoria, utilizzando le apposite check list.

I punteggi e la posizione della domanda nella graduatoria unica regionale 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 procederà all'archiviazione dell'istanza e il richiedente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di concessione del sostegno emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

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

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

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

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

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

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

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio di 10 giorni 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.

L'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del finanziamento devono concludersi entro 90 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

e) Presentazione delle domande di pagamento

Nel rispetto di quanto stabilito al punto 9 del presente bando il Beneficiario può presentare:

Domanda di anticipazione

In base agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno possono chiedere, entro 3 mesi dalla concessione, il versamento di un anticipo non superiore al 50% del contributo concesso.

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore AGEA e mediante la procedura on-line presente su SIAN);
- copia della lettera di incarico al direttore dei lavori;
- certificazione di inizio lavori a firma del direttore dei lavori;
- eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori.

Domanda di pagamento del saldo finale

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- certificato di regolare esecuzione, corredato da dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo delle opere ammesse in concessione e di quelle realizzate, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture quietanzate, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice, etc.);
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, assegni, etc.);
- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite;
- eventuali disegni esecutivi delle singole opere;
- eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte

degli uffici istruttori;

- eventuale altra documentazione.

La domanda di saldo deve essere presentata entro 12 (dodici) mesi dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo.

I beneficiari sono informati sugli obblighi in materia di controlli in loco e che, ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di 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.

f) Correzione errori palesi

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

I beneficiari che informano le competenti autorità in merito all'inesattezza delle domande di aiuto o di pagamento non dovrebbero essere oggetto di sanzioni amministrative, indipendentemente dalla causa dell'inadempienza, purché non siano stati informati dell'intenzione dell'autorità competente di svolgere un controllo in loco o l'autorità non li abbia già informati dell'esistenza di eventuali inadempienze nella loro domanda di aiuto o di pagamento.

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

A tal fine si chiarisce che:

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

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

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

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

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

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

g) Varianti

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

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.

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

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

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

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

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

Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione del punteggio tale da determinare la non finanziabilità della domanda.

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.

Definizione di varianti non sostanziali

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

- a) consistono in 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) L'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata.

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

Come indicato nel "Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR 2014-2020", approvato con Determinazione n. 4181-70 del 2.3.2017 dell'Autorità di Gestione del PSR, non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 30% della spesa complessiva ammessa in concessione.

Tale disposizione deve essere applicata anche alle varianti non sostanziali che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale. Conseguentemente, in sede di accertamento finale non potranno approvarsi opere per un importo inferiore al 70% dell'importo ammesso con la concessione iniziale.

h) Proroghe

Il beneficiario dell'aiuto, qualora sussistano validi motivi eccezionali ed imprevedibili, adeguatamente comprovate, non imputabili a carenze progettuali, può chiedere una proroga del termine assegnato per l'esecuzione dei lavori. Tale proroga non può essere superiore a 3 (tre) mesi e può essere accordata una sola volta, fatte salve le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali. La richiesta di proroga, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere comunicata all'ufficio competente prima della scadenza, che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori. La proroga potrà essere concessa, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

L'ufficio istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

Alla concessione della proroga si provvede con atto dirigenziale.

14. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

Le cause di forza maggiore che consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata, senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, sono:

- a) decesso dell'agricoltore (certificato di morte);
- b) incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore (eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale);
- c) espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno (provvedimento dell'autorità pubblica che dispone l'esproprio o

l'occupazione indicando le particelle catastali interessate);

d) calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti e/o la superficie agricola dell'azienda (provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche);

e) distruzione accidentale dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento (denuncia alle forze dell'ordine);

f) epizoozia che colpisca la totalità o una parte del patrimonio zootecnico (certificato dall'autorità sanitaria competente o da un veterinario riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 22 maggio 1999, che attesta la presenza dell'epizoozia);

g) fitopatie che colpiscano in tutto o in parte la superficie aziendale (ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente).

Come definito nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà".

Altre cause di forza maggiore possono essere valutate dall'Organismo pagatore. La determinazione di tali cause, diverse da quelle espressamente disciplinate dalla regolamentazione comunitaria deve risultare conforme alle indicazioni contenute nella comunicazione C (88) 1696 della Commissione CE, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee n. C/259 del 6 ottobre 1988.

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

15. Impegni del beneficiario

Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

In attuazione dell'art. 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013, non è consentito, dopo l'adozione del provvedimento di concessione del contributo, modificare in maniera sostanziale le componenti del progetto approvato, salvo quanto concesso in fase di variante, nei cinque anni successivi al pagamento finale.

Il mancato rispetto dei vincoli, per come sopra descritti comporta l'avvio del procedimento per la pronuncia della decadenza totale dai contributi e la revoca degli stessi, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate, oltre che eventuali danni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di compiere accertamenti a campione, successivamente al collaudo e nel periodo di durata dell'impegno, al fine di verificare il corretto utilizzo delle opere finanziate.

16. Recesso dagli impegni (rinuncia)

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una richiesta di contributo.

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

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Fatti salvi i casi di forza maggiore, il recesso comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi.

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

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

Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. I ritiri delle domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

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

18. Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario

Ai sensi dell'art. 8 del Reg (CE) n. 809/2014 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore, 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.

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.

Non è consentita la voltura della domanda di aiuto prima della concessione.

19. Revoche, riduzioni e sanzioni

a) Revoche

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

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

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

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

b) Riduzioni

Si applicano le disposizioni specifiche stabilite ai sensi del Reg. (UE) n. 640/2014 (titolo III), del Reg. (UE) n. 809/2014 (articolo 63) e del Decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali n. 17 gennaio 2019, n. 497.

Le percentuali di riduzione per ogni impegno sono state individuate ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019 e dall'Allegato 6 al medesimo decreto. Ciascuna infrazione è stata valutata in termini di gravità, entità e durata, assegnando punteggi diversi a seconda del livello di infrazione (basso = 1; medio = 3; alto = 5). La percentuale di riduzione viene quindi individuata in base alla seguente tabella:

Punteggio	Percentuale di riduzione
$x < 3$	3%
$3 \leq x < 4$	10%
$x \geq 4$	100%

La mancata ottemperanza dell'impegno sotto riportato comporta l'applicazione delle percentuali di riduzione del sostegno concesso indicate nella seguente tabella:

Inadempienza	Livello di infrazione dell'impegno			Media punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
<i>Mancata comunicazione di informazioni e dati richiesti per il monitoraggio e la valutazione</i>	Alto	Medio	Basso	3	10%

c) Sanzioni

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

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

Se l'importo a), supera l'importo b) di più del 10% di quest'ultimo, si applica una sanzione amministrativa all'importo b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

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

20. Disposizioni per l'esame dei reclami

In riferimento a quanto previsto nella sezione 15.1.2.2 del PSR, si dispone quanto segue.

Il ricorso gerarchico è un rimedio amministrativo ammesso, a tutela del cittadino, per motivi sia di

legittimità che di merito per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo. Può essere proposto da chi ha interesse ad ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo a lui sfavorevole adottato da Argea.

Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore Generale di Argea per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).

Il ricorso deve pervenire ad Argea improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:

- per i soggetti indicati espressamente nell'atto: dalla sua comunicazione in via amministrativa (o dalla eventuale notifica dell'atto impugnato). In mancanza, dalla data in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza;
- per coloro che non sono direttamente indicati nel provvedimento: dalla data di pubblicazione dell'atto o dalla sua piena conoscenza.

Trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso, se la Direzione Generale non ha comunicato la propria decisione al ricorrente, il ricorso si intende respinto (c.d. silenzio-rigetto).

In tal caso, l'interessato può proporre un ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

21. Monitoraggio e valutazione

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

I beneficiari sono informati dell'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti di monitoraggio e valutazione. A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori. I dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione, sono trattati unicamente per tali finalità e a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

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

22. Informativa trattamento 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 della Sottomisura 5.1 - Seconda fase, oggetto del presente bando.

Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento è la Regione Autonoma della Sardegna legalmente rappresentata dal Presidente della Regione pro tempore:

Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari
tel. 070 6067000

presidente@regione.sardegna.it
presidenza@pec.regione.sardegna.it

Responsabile Protezione dati

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. 070 606 5735

rpd@regione.sardegna.it
rpd@pec.regione.sardegna.it

Responsabili del trattamento.

La Regione Autonoma della Sardegna può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, questi soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. La Regione Sardegna formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento" e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

In relazione al trattamento dei dati, con riferimento agli altri soggetti pubblici coinvolti a vario titolo nel processo di attuazione della sottomisura 5.1 (Agenzia Argea Sardegna e Organismo Pagatore AGEA), di seguito si riportano gli indirizzi web consultabili al fine di reperire l'informativa sul trattamento dati:

Per l'**Agenzia Argea Sardegna**:

<http://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=446&s=14&v=9&c=93369&na=1&n=10&vd=2>

Per l'**Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA)** nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del SIAN e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale:
<https://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/Privacy>.

23. Disposizioni finali

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

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

Allegati

- A) Calcolo ore disponibili per lavori in natura
- B) Servizi Territoriali di ARGEA Sardegna e comuni compresi nel relativo territorio di competenza
- C) Integrazione alla domanda di sostegno
- D) Nota esplicativa per l'accesso dei liberi professionisti al Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN (con Modello A "Richiesta accreditamento al SIAN dei Liberi professionisti" e Modello B "Mandato di assistenza per la compilazione delle domande on-line sul portale SIAN")