



**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 797 del 24/12 / 2019

# **PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020**

## **MISURA 7**

**“Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”**

### **SOTTOMISURA 7.1**

**“Sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico”**

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

**BANDO ANNUALITA' 2019**



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



## INDICE

1. Descrizione e finalità dell'intervento .....	2
2. Principali riferimenti normativi .....	2
3. Dotazione finanziaria .....	5
4. Beneficiari .....	5
5. Livello ed entità del sostegno .....	6
6. Massimali di finanziamento .....	6
7. Condizioni di ammissibilità .....	8
8. Tipologia di interventi .....	8
9. Spese ammissibili .....	9
10. Modalità di finanziamento .....	11
11. Soggetti responsabili dell'attuazione .....	12
13. Procedura di selezione delle domande di sostegno .....	13
14. 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
d) Modalità di presentazione delle domande di pagamento .....	17
e) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento .....	19
f) Controlli in loco .....	19
g) Liquidazione del contributo.....	20
h) Correzione errori palesi .....	20
i) Varianti.....	20
l) Proroghe .....	21
15. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali .....	21
16. Impegni del beneficiario .....	21
17. Ritiro di domande di sostegno, di pagamento e altre dichiarazioni .....	22
18. Revoche, riduzioni ed esclusioni .....	22
19. Controlli ex-post .....	23
20. Disposizioni per l'esame dei reclami .....	23
21. Monitoraggio e valutazione .....	24
22. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....	24
23. Disposizioni finali.....	25
GLOSSARIO.....	26
ELENCO ALLEGATI.....	27

## 1. Descrizione e finalità dell'intervento

La sottomisura 7.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (“Sostegno per stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico”) finanzia la stesura e l'aggiornamento dei Piani di gestione delle aree Natura 2000 e dei piani di tutela e gestione dei parchi regionali.

L'intervento contribuisce principalmente alla Focus area 4A - (Salvaguardia e ripristino della biodiversità, tra l'altro nelle zone Natura 2000 e nelle zone agricole di alto pregio naturale, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa) ed è coerente con la misura GEN02 del PAF (Aggiornamento di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 (compresa implementazione della “Banca Dati per la Gestione della Rete Natura 2000” a partire dai contenuti dei Piani di Gestione approvati e attuazione di forme di *governance* multilivello).

## 2. Principali riferimenti normativi

### Comunitari

Regolamento (UE) n. 1303/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) N. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di

controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità che abroga, tra gli altri, il regolamento (UE) n. 65/2011;

Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, la cauzione e l'uso dell'euro;

Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità, così come modificato dal regolamento (UE) n.1242/2017;

Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;

Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

Decisione CE di esecuzione C (2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;

Direttiva 2009/147/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 novembre 2009 (c.d. Direttiva "Uccelli") concernente la conservazione degli uccelli selvatici;

Direttiva 92/43/CEE del Consiglio del 21 maggio 1992 (c.d. Direttiva "Habitat");

Decisione di esecuzione della Commissione 2018/37/UE del 12 dicembre 2017, che adotta l'undicesimo elenco aggiornato dei siti di importanza comunitaria per la regione biogeografica mediterranea;

Regolamento (UE) 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;

## **Nazionali**

Elenco delle ZPS istituite, pubblicato sul sito del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, ai sensi del Decreto 8 Agosto 2014 del Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare;

Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del 3 settembre 2002 (G.U. della Repubblica Italiana n.224 del 24 settembre 2002) recante: Linee Guida per la gestione dei siti Natura 2000 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" e successive modificazioni e integrazioni;

Legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e successive modificazioni e integrazioni;

Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii.;

Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" e successive modificazioni e integrazioni;

Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della PAC 2014-2020;

Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali e del turismo, avente carattere non regolamentare, del 17 gennaio 2019 "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".

## **Regionali**

Legge Regionale 7 giugno 1989, n. 31. Norme per l'istituzione e la gestione dei parchi, delle riserve e dei monumenti naturali, nonché delle aree di particolare rilevanza naturalistica ed ambientale.

Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) approvato con Decisione UE di esecuzione C(2015) 5893 finale del 19 agosto 2015 e modificato con la Decisione C(2016) 8506 dell'8 dicembre 2016;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 23/7 del 20 aprile 2016 concernente "Programma di sviluppo rurale 2014-2020. Indirizzi attuativi";

Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del 18 novembre 2015 e successive modificazioni e integrazioni;

Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7 luglio 2016 concernente "PSR 2014/2020 – Delega ad ARGEA delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento";

Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 n. 4181/70 del 2 marzo 2017 concernente "Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020";

Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 n. 7591-134 del 6 aprile 2017 "Approvazione Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma";

Deliberazione della Giunta Regionale n. 37/18 del 12 settembre 2013 recante: "Rete Natura 2000 Procedura di approvazione dei piani di gestione di Sic e ZPS e relativi allegati";

Determinazione del Direttore del Servizio Tutela della Natura n. 27096 del 13 dicembre 2013, della DG Ambiente, con cui si approvano modifiche al format di piano di gestione di cui all'allegato n.2 alla DGR 37/18 del 12 settembre 2013;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 22/4 del 17 giugno 2014 di approvazione del PAF (Prioritised Action, Framework) per la Rete Natura 2000 della Regione Sardegna. Periodo di programmazione 2014/2020.

Decreto dell'Assessore Regionale dell'Agricoltura e Riforma Agropastorale n. 2514/DecA/52 dell'8 novembre 2019 "Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 – Sottomisura 7.1 "Sostegno per stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico"– Direttive per l'azione amministrativa e l'attuazione del bando";

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

### 3. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria destinata al presente Bando è pari a euro **1.000.000 (un milione)**.

Le risorse finanziarie sopra individuate potranno essere incrementate, con conseguente scorrimento della graduatoria di merito dei progetti ritenuti ammissibili a finanziamento, a seguito di successive ed eventuali rimodulazioni del Piano finanziario del PSR 2014/2020.

### 4. Beneficiari

Beneficiari del presente Bando sono:

- Enti pubblici
- Associazioni di Enti Pubblici

Gli Enti parco dei parchi istituiti con legge regionale ai fini del presente bando rientrano nella categoria degli enti pubblici.

Nel caso di interventi proposti da Associazioni di Enti pubblici, dovrà essere stipulata apposita convenzione a seguito delle deliberazioni degli organi competenti dei singoli Enti dalla quale emerga con chiarezza la condivisione dell'intervento e la sua realizzazione in forma associata, nel rispetto della normativa in materia.

## 5. Livello ed entità del sostegno

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

La percentuale del sostegno è pari al 100% della spesa ammessa a finanziamento.

## 6. Massimali di finanziamento

L'importo massimo per domanda di sostegno è fissato in euro 200.000,00 (euro centomila/00) I.V.A. inclusa.

L'azione finanzia al 100% la stesura o l'aggiornamento dei piani di gestione dei siti Natura 2000.

Le tipologie di intervento, come definite al successivo paragrafo 8, sono le seguenti:

1. la stesura Piani di Gestione dei siti Natura 2000;
2. l'aggiornamento di Piani di Gestione dei siti Natura 2000 approvati, per il loro adeguamento alle disposizioni che disciplinano gli usi agricoli forestali;
3. la stesura di Piani di tutela e di gestione di parchi regionali istituiti ai sensi della LR 31/89 e ss.mm.ii.

Il finanziamento per la stesura dei piani di gestione dei siti Nature 2000 (SIC e ZPS) sarà erogato in misura crescente secondo le dimensioni dell'area territoriale interessata secondo i seguenti massimali:

- Massimali relativi ai piani di gestione delle aree Natura 2000 (SIC e ZPS), mediante integrazione dei piani di gestione delle aree SIC approvati, in tutti i casi di sovrapposizione totale o parziale delle due tipologie di sito:

Estensione territoriale del sito	Massimali per piano di gestione delle ZPS, mediante integrazione dei piani di gestione delle aree SIC approvati, in tutti i casi di sovrapposizione totale o parziale delle due tipologie di sito
ZPS oltre 20.000 ha	euro 30.000
ZPS da 5.000 a 20.000 ha	euro 25.000
ZPS da 2.000 a 5.000 ha	euro 20.000
ZPS fino a 2.000 ha	euro 15.000

Qualora lo stesso proponente faccia richiesta di finanziamento su questa tipologia di intervento per più di una delle ZPS eventualmente ricadenti nel proprio territorio, ai fini dell'individuazione del massimale l'estensione territoriale da considerare sarà quella ottenuta dalla somma delle estensioni territoriali delle singole ZPS per le quali si intende predisporre il piano di gestione.

- II. Massimali relativi ai piani di gestione delle ZPS che non si sovrappongono in alcun modo con aree SIC:

Estensione territoriale del sito	Massimali per piano di gestione delle ZPS che non si sovrappongono in alcun modo con aree SIC
ZPS oltre 20.000 ha	euro 60.000
ZPS da 5.000 a 20.000 ha	euro 40.000
ZPS da 2.000 a 5.000 ha	euro 25.000
ZPS fino a 2.000 ha	euro 20.000

Qualora lo stesso proponente faccia richiesta di finanziamento su questa tipologia di intervento per più di una delle ZPS eventualmente ricadenti nel proprio territorio, ai fini dell'individuazione del massimale l'estensione territoriale da considerare sarà quella ottenuta dalla somma delle estensioni territoriali delle singole ZPS per le quali si intende predisporre il piano di gestione.

- III. Massimali relativi all'aggiornamento dei piani di gestione dei SIC approvati:

Estensione territoriale del sito	Massimali per aggiornamento dei piani di gestione dei SIC approvati
SIC oltre 20.000 ha	euro 25.000
SIC da 5.000 a 20.000 ha	euro 20.000
SIC da 2.000 a 5.000 ha	euro 15.000
SIC fino a 2.000 ha	euro 10.000

Qualora lo stesso proponente faccia richiesta di finanziamento su questa tipologia di intervento per più di una delle aree SIC eventualmente ricadenti nel proprio territorio, ai fini dell'individuazione del massimale l'estensione territoriale da considerare sarà quella ottenuta dalla somma delle estensioni territoriali delle aree SIC per le quali si intende aggiornare il piano di gestione.

Per quanto riguarda la stesura dei piani di tutela e gestione dei parchi, il massimale per intervento è di € 200.000, graduato rispetto alla congruità dei costi, come definiti al successivo punto 9 *Spese ammissibili*.

Si precisa che i massimali indicati sono riferiti alla spesa totale ammissibile, che comprende anche l'IVA.



## 7. Condizioni di ammissibilità

Sono ammissibili al sostegno le operazioni localizzate nelle zone rurali C e D dei comuni della Sardegna dove ricadano le aree SIC e/o ZPS della rete Natura 2000 o parchi istituiti con legge regionale. Qualora un'area ricada solo in parte in zona rurale C o D, la parte residua non è ammissibile al presente finanziamento. Posto che il piano deve riferirsi all'intera area, il proponente deve dimostrare quali sono i costi da imputarsi alla porzione ricadente nelle zone C o D.

Possono presentare domanda i comuni singoli o aggregati e/o altri Enti Pubblici (es: Ente Parco), nel cui territorio ricadono, in tutto o in parte, SIC e/o ZPS della rete Natura 2000 o parchi regionali.

Gli enti pubblici citati possono accedere ai finanziamenti nel modo seguente:

- nel caso di SIC e/o ZPS ricadente nell'ambito di un solo Comune: il Comune interessato;
- nel caso di SIC e/o ZPS ricadente in più comuni: aggregazioni di Comuni;
- le Province, come capofila, in aggregazione con i comuni interessati;
- nel caso di parchi istituiti con legge regionale: l'ente parco.

Nel caso di più Enti pubblici aggregati è obbligatoria l'adesione unanime all'iniziativa da parte di tutti gli Enti nei cui territori ricadono i siti Natura 2000 oggetto di finanziamento e la designazione di un capofila. A tale proposito si precisa che nel caso di SIC e/o ZPS ricadenti in aree protette aventi Enti di gestione diversi, tutti gli Enti interessati dovranno aggregarsi tra di loro per presentare un'unica domanda di aiuto, nominando un capofila.

Per la stesura dei piani e per l'adeguamento alle disposizioni che disciplinano gli usi agricoli e forestali, condizione di ammissibilità è non essere stati finanziati nel periodo 2007-2013 con la Misura 323 Azione1 del PSR né con specifici provvedimenti di finanziamento a valere sul bilancio regionale.

## 8. Tipologia di interventi

Con la Sottomisura 7.1 è possibile provvedere:

- alla stesura dei piani di gestione dei siti Natura 2000 che non siano stati finanziati con la misura 323 azione 1 del PSR 2007/2013 né con specifici provvedimenti di finanziamento a valere sul bilancio regionale;
- all'aggiornamento dei piani di gestione dei siti Natura 2000 approvati, per il loro adeguamento alle disposizioni che disciplinano gli usi agricoli forestali, il cui aggiornamento non sia stato finanziato con la misura 323 azione 1 del PSR 2007/2013, né con altre risorse a titolo di contributo specifico, a valere sul bilancio regionale;
- la stesura di Piani di Tutela e di gestione di parchi regionali la cui stesura e/o aggiornamento non siano stati finanziati con la misura 323 azione 1 del PSR 2007/2013 né con specifici provvedimenti di finanziamento a valere sul bilancio regionale.

La misura finanzia interventi in favore degli Enti pubblici, Associazioni di Enti pubblici e Parchi regionali, per la stesura e l'aggiornamento dei piani di gestione dei siti della rete Natura 2000 (Siti di interesse Comunitario e

Zone di Protezione Speciale) ricadenti nei territori rurali della Sardegna, da redigere in conformità al D.M. 3 settembre 2002 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (M.A.T.T.) "Linee guida per la gestione dei siti Natura 2000" e alle Linee guida emanate dalla Regione Sardegna e approvate con deliberazione della Giunta Regionale del 12 settembre 2013 n. 37/18.

## 9. Spese ammissibili

Le spese ammissibili, in armonia con quanto stabilito dall'art. 20 del Reg. 1305/2013 e in conformità con l'art 65 del Reg 1303/2013, sono quelle relative alle indagini conoscitive fino alla stesura degli elaborati definitivi.

Ai sensi dell'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

Sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

Per quanto riguarda l'affidamento degli incarichi a professionisti esterni, ai fini della valutazione della ragionevolezza dei prezzi da porre a base delle procedure di scelta del contraente, può essere utilizzato il confronto tra almeno tre preventivi ovvero 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); per incarichi a professionisti esterni non compresi nelle categorie di cui sopra, si applica la Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti. In tutti i casi la documentazione dovrà essere allegata alla domanda di sostegno. Gli affidamenti degli incarichi dovranno essere effettuati secondo quanto previsto dal "Codice degli appalti" di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni.

Le offerte concernenti i preventivi devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti in concorrenza tra di loro) e comparabili, nonché contenere, al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, le seguenti informazioni relative al fornitore:

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

Restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.

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.

## **Ammissibilità delle spese sostenute**

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

Sono considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute dai soggetti beneficiari, entro i limiti previsti nel provvedimento di finanziamento, comprovate da fatture quietanzate e mandati di pagamento e/o da altri documenti contabili aventi forza probante equivalente.

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.

## **Decorrenza dell'ammissibilità delle spese**

In linea generale sono considerate ammissibili le operazioni ancora non portate materialmente a termine o non 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.

## **Tracciabilità dei flussi finanziari**

I soggetti tenuti all'obbligo della tracciabilità sono indicati ed elencati all'articolo 3, comma 1, della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Gli obblighi di tracciabilità previsti dalla normativa si articolano essenzialmente in tre categorie di adempimenti principali:

- utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- indicazione negli strumenti di pagamento relativi a ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Il codice identificativo di gara (CIG) è richiesto a cura del responsabile del procedimento (RUP) prima della procedura d'individuazione del contraente. Il responsabile del procedimento, accreditato tramite il portale dell'ANAC all'indirizzo [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it), effettua la registrazione attraverso il Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG), disponibile nell'area “Servizi” del sito. Il SIMOG attribuisce al nuovo affidamento il numero identificativo univoco denominato “Numero gara” e, a ciascun lotto della gara, il codice identificativo CIG.

Il codice unico di progetto (CUP) identifica per la funzionalità del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP) un progetto d'investimento pubblico. Il CUP è richiesto dal soggetto titolare del progetto di

investimento pubblico all'indirizzo: <http://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/>. Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto.

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

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

### **Pagamenti ammissibili**

Sono ammissibili a rendicontazione i documenti di spesa (fatture o documenti probatori equivalenti) per i quali i pagamenti sono stati regolati con Bonifico o ricevuta bancaria (Riba) ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

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.

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...).

### **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.

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'intervento. Il periodo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione europea.

## **10. Modalità di finanziamento**

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

### **Acconto (SAL)**

Il beneficiario potrà richiedere massimo 3 acconti sul contributo dietro presentazione di stati di avanzamento dei lavori (SAL) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta. Il pagamento del primo SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa.

L'importo massimo degli acconti non può superare il 90% del contributo concesso.

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

### Saldo finale

Il saldo finale del contributo sarà erogato a seguito di dichiarazione di regolare esecuzione dei servizi, rilasciata dal direttore dell'esecuzione e corredata di tutti i pareri degli enti coinvolti.

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

### 11. Soggetti responsabili dell'attuazione

Il Responsabile del Tipo di intervento 7.1. *“Sostegno per stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico”* è il Direttore del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali, dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale, con sede a Cagliari.

L'Agenzia regionale ARGEA Sardegna riceve, prende in carico, istruisce, seleziona e controlla le domande di sostegno e pagamento a valere sul tipo di intervento 7.1.

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

L'organismo pagatore è l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

### 12. Criteri di selezione

Le domande di sostegno sono valutate secondo i seguenti criteri di priorità approvati dal Comitato di Sorveglianza:

I criteri di selezione saranno definiti in base ai seguenti principi correlati al fabbisogno 4.2.22:

- stesura dei Piani gestione dei siti Natura 2000: il principio tiene conto dell'esigenza di completare i piani di gestione delle aree SIC e ZPS entro il periodo di programmazione 2014-2020;
- estensione territoriale: il principio tiene conto dell'esigenza di assicurare la più ampia applicazione territoriale degli strumenti di tutela e gestione.

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

**Principio di selezione:** *Stesura dei Piani gestione dei siti Natura 2000*

Criterio di priorità	Punteggio
----------------------	-----------

Stesura di Piani di Gestione di SIC e ZPS	3
Stesura di Piani di tutela e di gestione di parchi regionali	2
Aggiornamento di Piani di Gestione di SIC e ZPS	1
<b>Punteggio massimo parziale</b>	<b>3</b>

**Principio di selezione:** *Estensione territoriale*

Criterio di priorità	Punteggio
Superficie dell'area interessata dal Piano $\geq$ ha 20.000	4
ha 5.000 $\leq$ Superficie dell'area interessata dal Piano $<$ ha 20.000	3
ha 2.000 $\leq$ Superficie dell'area interessata dal Piano $<$ ha 5.000	2
Superficie dell'area interessata dal Piano $<$ ha 2.000	1
<b>Punteggio massimo parziale</b>	<b>4</b>

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 7 punti.

Nel caso in cui si verificassero domande con punteggi identici si darà priorità alla superficie maggiore.

### 13. Procedura di selezione delle domande di sostegno

La selezione delle domande di sostegno ammissibili è effettuata mediante procedura "a graduatoria" previa verifica dei punteggi dichiarati.

Il procedimento amministrativo inizia con la presentazione (ovvero con il rilascio) della domanda di sostegno sul SIAN. I punteggi e la posizione della domanda sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria alla cui conclusione sarà stilata la graduatoria.

La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione dei criteri di selezione è ammessa solo in caso di errori palesi.

Le domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse al termine delle fasi precedenti potranno essere finanziate con lo scorrimento della graduatoria, mediante l'utilizzo delle eventuali economie rispetto alla dotazione finanziaria della misura o con nuove risorse.

### 14. Procedure operative

#### a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Gli Enti che intendono presentare domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale. Per fascicolo aziendale si intende il fascicolo costituito ai sensi dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503. Per gli Enti Pubblici viene costituito un fascicolo semplificato.

L'articolo 3 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della

PAC 2014-2020, stabilisce che il fascicolo aziendale fa fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, e costituisce elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

L'insieme dei documenti e informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "documento informatico" ai sensi dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere fatta 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.

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

<http://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=443&s=60509&v=2&c=3714>

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

#### ***b) Presentazione della domanda di sostegno***

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire a partire dalle ore **00.00 del 3 febbraio 2020 e sino alle ore 24:00 del 16 marzo 2020**.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno considerate irricevibili.

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

Ogni beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. La domanda di sostegno deve essere sottoscritta con firma digitale OTP (On-Time Password) e trasmessa/rilasciata per via telematica, utilizzando il SIAN, al competente Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna. Il Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna di riferimento deve essere individuato sulla base del territorio del comune cui fa riferimento l'intervento (vedasi Allegato A al presente bando).

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 presente 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. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande

dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

Il mandato di assistenza per la compilazione e il rilascio delle domande on-line sul portale SIAN, deve essere conferito al soggetto abilitato alla compilazione della domanda, solo dal Capofila. Le istruzioni per richiedere le credenziali di accesso al SIAN e l'abilitazione alla compilazione e trasmissione delle domande sono contenute nella "Nota esplicativa per l'accesso dei liberi professionisti al Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN". I modelli di richiesta e la nota esplicativa sono reperibili al seguente link:

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

In considerazione dei tempi tecnici necessari per il rilascio delle credenziali e dell'autorizzazione alla compilazione delle domande sul SIAN, le richieste di rilascio delle credenziali per l'accesso al SIAN dovranno pervenire agli uffici almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande. Tutti i richiedenti sono pertanto invitati al rispetto di tale termine, trascorso il quale gli uffici regionali non garantiscono il buon esito dell'istanza nei tempi fissati dal procedimento.

Il nome utente e la password saranno forniti dal responsabile regionale delle utenze SIAN. Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno e della relativa documentazione sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.

La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal rappresentante legale dell'Ente pubblico o del rappresentante legale dell'Ente pubblico capofila.

Unitamente alla domanda dovrà essere presentata, a pena di esclusione, la documentazione appresso riportata:

- a) Checklist per autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando "Allegato B - Checklist AGEA\_domanda di sostegno". Al fine di garantire la piena consapevolezza degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative per ciascuna delle procedure di gara previste per l'acquisizione di lavori e servizi (allegando check list di autovalutazione distinte).
- b) provvedimento dell'organo competente di nomina del Responsabile Unico del Procedimento;  
In caso di Associazione di enti pubblici:
- c) provvedimenti da parte di ciascuna amministrazione coinvolta o convenzione contenenti:
  - l'individuazione del soggetto capofila;
  - il conferimento del mandato al rappresentante legale del soggetto capofila a presentare le domande di aiuto e di pagamento nonché a realizzare l'investimento;
- d) in caso di convenzione, atto del competente organo di ciascuno degli enti pubblici di approvazione;
- e) carta dell'area oggetto di pianificazione su base catastale in scala adeguata con indicata la superficie in ettari;
- f) shapefile catastale dell'area oggetto di pianificazione.

Tutta la documentazione deve essere trasmessa in formato PDF, eventualmente raggruppata in archivi 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;

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

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

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

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

I requisiti per l'accesso ai benefici 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.

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

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

L'istruttoria delle domande di sostegno si articola in due fasi:

#### **PRIMA FASE – RICEVIBILITA' E INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA**

1. Controllo di ricevibilità. A pena di esclusione, la domanda di sostegno deve essere:
  - a. debitamente compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN rendendo tutte le dichiarazioni pertinenti, incluse quelle del relativo allegato (Dichiarazioni del beneficiario);
  - b. corredata dalla documentazione richiesta.

Ai fini della redazione della graduatoria, Argea Sardegna effettuerà i seguenti controlli:

2. Rispetto dei requisiti e della corretta attribuzione del relativo punteggio;

### 3. Controllo del raggiungimento del punteggio minimo.

Argea Sardegna 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 ammissibili finanziabili, l'elenco delle domande ammissibili non finanziabili per esaurimento di risorse e l'elenco delle domande non ammissibili/ricevibili.

Nel caso in cui si dovessero liberare risorse o per nuova dotazione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

In base a tale graduatoria e in relazione alle risorse disponibili, Argea Sardegna comunica la proposta di finanziabilità per i richiedenti, con indicati; identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni.

I beneficiari finanziabili devono presentare al competente ufficio istruttore di Argea Sardegna le procedure di aggiudicazione della gara per i servizi di progettazione.

L'istruttore verifica che le procedure di gara siano conformi a quanto previsto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. L'istruttoria si conclude con la proposta di concessione o diniego del finanziamento che deve essere recepito con determinazione dirigenziale. L'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del finanziamento devono concludersi entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di domande ammissibili per un importo superiore a quello delle risorse disponibili si procederà a finanziare quelle in ordine di graduatoria fino al raggiungimento delle disponibilità.

Nel caso in cui l'ultima domanda ammissibile abbia richiesto un importo superiore alle somme residue, questa potrà essere finanziata parzialmente previa accettazione del richiedente.

#### **d) Modalità di presentazione delle domande di pagamento**

La presentazione delle domande di pagamento è subordinata all'espletamento delle procedure di gara e alla conseguente rideterminazione del finanziamento da parte di Argea Sardegna.

#### **Domanda di pagamento del SAL**

Per richiedere l'erogazione del primo acconto su stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve aver sostenuto minimo il 30% della spesa concessa; a tal fine deve: compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Checklist per autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando "Allegato C - Checklist AGEA\_domanda di pagamento". Al fine di garantire la piena consapevolezza degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative per

ciascuna delle procedure di gara previste per l'acquisizione di lavori e servizi (allegando check list di autovalutazione distinte).

2. documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti);
3. documenti giustificativi di pagamento (mandati, bonifici, ecc.);
4. quietanze o dimostrazioni dell'avvenuto pagamento;
5. stato di avanzamento.

Il Beneficiario può richiedere massimo 3 SAL con una spesa sostenuta per il primo SAL minimo del 30% della spesa concessa. In caso di cumulo di più acconti si potrà erogare fino ad un massimo del 90% del contributo concesso.

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 (eventuali; visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

### **Domanda di pagamento del saldo finale**

I termini di chiusura dell'intervento e della presentazione delle domande di pagamento, con la relativa documentazione da allegare alla domanda per l'erogazione del saldo finale, sono fissati in 12 (dodici) mesi dalla notifica del provvedimento di concessione. Il beneficiario può richiedere una proroga motivata, compatibilmente coi tempi del PSR.

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

Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN intestato 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:

- a. Checklist per autovalutazione ad uso dei beneficiari - Procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al documento allegato al presente bando "Allegato C - Checklist AGEA\_domanda di pagamento". Al fine di garantire la piena consapevolezza degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si dovranno inserire le informazioni relative per ciascuna delle procedure di gara previste per l'acquisizione di lavori e servizi (allegando check list di autovalutazione distinte).
- b. documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti);
- c. documenti giustificativi di pagamento (mandati, bonifici, ecc.);
- d. quietanze o dimostrazioni dell'avvenuto pagamento;
- e. dichiarazione di regolare esecuzione dei servizi, rilasciata dal direttore dell'esecuzione e corredata di tutti i pareri degli enti coinvolti.

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).

### **e) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento**

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono svolti ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Reg. (UE) 809/2014. Essi includono la verifica:

- a) della conformità dell'intervento realizzato rispetto a quanto accolto nella domanda di sostegno;
- b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

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.

### **f) Controlli in loco**

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

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

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

Ai sensi dell'art. 51 del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli in loco includono una verifica presso il luogo ove si è realizzato l'intervento:

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

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

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

### **g) Liquidazione del contributo**

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

### **h) Correzione errori palesi**

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

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

A tal fine si chiarisce che:

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

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

- a) Semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:
  - caselle non compilate oppure informazioni mancanti;
  - codice statistico o bancario 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).

### **i) Varianti**

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

## **I) Proroghe**

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate ad Argea, che previa istruttoria accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione del piano. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare il piano per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che lo stesso possa essere comunque ultimato nel periodo di proroga concedibile.

L'ufficio competente di Argea, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento del piano e, in ogni caso, i motivi che hanno determinato la decisione con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

Alla concessione e al diniego della proroga si provvede con atto dirigenziale da parte di Argea.

## **15. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di avere sostenuto spese per gli interventi finanziati.

## **16. Impegni del beneficiario**

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

- a) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- b) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

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

Il beneficiario può in ogni momento liberarsi dal vincolo, rinunciando al contributo e restituendolo con gli 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 presentato dal beneficiario al competente ufficio istruttore di Argea e da questo registrato, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore AGEA.

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.

### **18. Revoche, riduzioni ed esclusioni**

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. 2490 del 25 gennaio 2017 (recepito dalla Regione Sardegna con Delibera di Giunta n.26/34 del 30.5.2017).

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, la domanda di ammissione al sostegno è rigettata integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

Qualora, successivamente all'adozione del provvedimento di concessione, si accerti la mancanza delle condizioni di ammissibilità, si procede all'annullamento del provvedimento medesimo.

Inoltre, il provvedimento di concessione può essere revocato, integralmente o parzialmente, 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 operazioni difformi da quelle autorizzate;
- d) non ottemperi agli obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori;
- e) non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del relativo bando e dei singoli atti di concessione;
- f) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

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

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

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

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

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

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

Le riduzioni ed esclusioni applicabili alla sottomisura 7.1 sono individuate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale.

## **19. Controlli ex-post**

Possono effettuati controlli ex post sugli interventi della sottomisura 7.1 per gli impegni successivi al saldo finale, ai sensi dell'articolo 52 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 809/2014.

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitarne lo svolgimento.

## **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 consecutivi dalla comunicazione del provvedimento;
- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione.

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

In caso di provvedimenti adottati dal Dirigente dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale responsabile della Sottomisura 7.1, il ricorso gerarchico va proposto al Direttore generale/Autorità di Gestione del PSR 2014/2020, sempre nel termine di 30 giorni dalla comunicazione/pubblicazione del provvedimento.

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

## **21. Monitoraggio e valutazione**

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

A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso nei luoghi dove stati effettuati gli investimenti e dove è custodita la relativa documentazione nonché fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

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

## **22. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità**

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

L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetti gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2014.

Con determinazione n. 7591/134 del 6 aprile 2017 dell'Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2014/2020, sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" recanti gli obblighi di informazione in capo ai beneficiari delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale di cui al documento allegato al presente bando "Allegato D – Disposizioni in materia di informazioni e pubblicità", a cui si rimanda integralmente.

L'inadempienza all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sui finanziamenti ottenuti a valere sulle risorse del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 comporta la decadenza parziale (riduzione) della domanda, con conseguente decurtazione del contributo spettante.

### **23. 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 della misura 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 in possesso della Regione acquisiti a seguito della presentazione delle istanze verranno trattati nel rispetto delle vigenti normative in materia di protezione dei dati.

## GLOSSARIO

**Autorità di Gestione del Programma (AdG):** organo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del Programma di aiuti, individuata nella Direzione generale dell'Agricoltura e riforma agropastorale.

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

**Beneficiario:** un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a, responsabile dell'esecuzione dell'intervento/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 PSR o ad altro ente da questi delegato.

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

**Domanda on-line:** istanza presentata attraverso mezzi informatici.

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

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

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

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

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

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

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

## **ELENCO ALLEGATI**

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

Allegato B - Checklist AGEA\_domanda di sostegno

Allegato C - Checklist AGEA\_domanda di pagamento

Allegato D - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità