



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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013**

**MISURA 126 – RIPRISTINO DEL POTENZIALE AGRICOLO DANNEGGIATO DA  
CALAMITA' NATURALI E INTRODUZIONE DI ADEGUATE MISURE DI PREVENZIONE**

**BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI**



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



## INDICE

1. DESCRIZIONE ED OBIETTIVI GENERALI DELLA MISURA
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI
3. PORTATA FINANZIARIA E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE
4. INTENSITA' DELL'AIUTO
5. MASSIMALI DI FINANZIAMENTO
6. CRITERI DI AMMISSIBILITA' ED ESCLUSIONE
7. TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI AMMISSIBILI
8. CRITERI DI VALUTAZIONE
9. SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
10. SPESE AMMISSIBILI
11. MODALITA' DI FINANZIAMENTO
12. PROCEDURE OPERATIVE
13. IMPEGNI DEL BENEFICIARIO
14. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI E CAMBIO BENEFICIARIO
15. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI
16. CAUSE DI FORZA MAGGIORE
- 17 RECESSO – RINUNCIA DAGLI IMPEGNI
18. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'
- 19 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE
20. DISPOSIZIONI FINALI

## ALLEGATI

## 1. DESCRIZIONE ED OBIETTIVI GENERALI DELLA MISURA

La misura 126 “Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e introduzione di adeguate misure di prevenzione” è finalizzata a favorire il recupero dell’efficienza produttiva agricola e della stabilità reddituale ed occupazionale del settore agricolo a seguito di eventi calamitosi o altri eventi eccezionali e da eventi atmosferici avversi riconosciuti eccezionali ai sensi delle norme nazionali e regionali vigenti, nonché ad introdurre adeguate misure di prevenzione degli stessi eventi. Obiettivo della misura, pertanto, è quello di garantire alle aziende agricole la vitalità e la permanenza sul territorio attraverso la ricostruzione del potenziale produttivo agricolo, zootecnico e delle strutture agricole danneggiato a seguito del verificarsi di calamità naturali e/o avversità atmosferiche assimilabili a calamità naturali.

## 2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005;
- Regolamento (CE) del Consiglio n. 1290 del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Decisione del Consiglio del 20 febbraio 2006 relativa ad orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013)
- Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006
- Regolamento (CE) n. 1975/2006 del Consiglio, del 7 dicembre 2006;
- Regolamento (CE) n. 1320 della Commissione, del 5 settembre 2006 recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno alla sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 410/2011 della Commissione, del 27 aprile 2011, che modifica il regolamento (CE) n. 259/2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda la pubblicazione di informazioni sui beneficiari dei finanziamenti provenienti dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione (UE) N. 679/2011 della Commissione del 14 luglio 2011 che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006;
- Programma Di Sviluppo Rurale della Sardegna (PSR) Sardegna 2007 – 2013, approvato dalla Commissione delle Comunità Europee con Decisione C(2007) 5949 del 28 novembre 2007, e successive mm. e ii.;
- Orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale 2007- 2013 (2006/C319/01);
- Legge n. 689/81, modifiche al sistema penale;
- Legge n. 898/86 – Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e s.m.i (legge n 300/2000);
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge Regionale n. 40/90 concernente “Norme sui rapporti fra i cittadini e l’Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell’attività amministrativa”.
- D.P.R. 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 Legislativo 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;
- Documento nazionale "Disposizioni sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" approvato in sede di Conferenza Stato – Regioni il 14 febbraio 2008;
- Decreto ministeriale 20 marzo 2008, n. 1205, concernente "Disposizioni in materia di violazione riscontrate nell'ambito del regolamento CE n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del regolamento CE n. 1698/2005 del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- 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 Assessoriale n. 3170/Deca/105 del 18.12.2008, recante "Documento di indirizzo sulle procedure generali per il trattamento delle domande di aiuto del Programma di sviluppo rurale 2007/2013";
- DGR n° 39/19 del 15.7.2008, concernente Indirizzi per la semplificazione amministrativa delle procedure di richiesta e di rendicontazione dei finanziamenti regionali;
- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo, Monitoraggio e Valutazione dell'Ass.to Agricoltura n. 25534/984 del 16.12.2008 concernente l'obbligo di iscrizione all'anagrafe delle aziende agricole per i soggetti che intendono presentare domanda di aiuto nell'ambito del PSR 2007/2013.
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 27 DecA 1 del 16.01.2014, recante "Disposizioni regionali per l'attuazione della misura 126 del PSR 2007/2013";
- Determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 837-15 del 16.01.2014 concernente "PSR 2007/2013 – Misura 126 – Delega ad Argea Sardegna di alcune attività di competenza dell'Autorità di Gestione."

### **3. PORTATA FINANZIARIA E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE**

Le risorse disponibili per il presente bando ammontano a € 30.000.000,00.

### **4 TIPOLOGIA E INTENSITA' DELL'AUIO**

L'aiuto consiste in un contributo in conto capitale calcolato su una spesa massima ammissibile sulla base del danno accertato. L'intensità dell'aiuto è fissata nella percentuale dell'100%.

Non è ammessa alcuna forma di sovracompensazione. Qualsiasi risarcimento percepito a titolo di un contratto di assicurazione verrà detratto dall'importo dell'aiuto.

### **5 MASSIMALI DI FINANZIAMENTO**

Ciascuna impresa può presentare un'unica domanda, per la quale è fissato un limite minimo di spesa ammissibile pari a 5.000 Euro, mentre la spesa massima ammissibile è pari a 500.000 Euro.

### **6 CRITERI DI AMMISSIBILITA' ED ESCLUSIONE**

#### **A) Localizzazione**

La Misura è applicabile nell'ambito dei comuni della Sardegna i cui territori sono stati interessati dalla Calamità naturale del 18/19 novembre 2013. Sulla base dell'Ordinanza del Commissario Delegato per l'emergenza n. 3 del 22.11.2013, così come modificata dalle Ordinanze n. 16 del 10.12.2013 e n. 17 e n. 18 del 12.12.2013, i Comuni interessati dall'alluvione che ha colpito la Regione Sardegna nel Novembre 2013, sono:

PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO: Alà dei Sardi, Arzachena, Berchidda, Buddusò, Budoni, Loiri Porto San Paolo, Monti, Olbia, Padru, Sant'Antonio di Gallura, Telti.

PROVINCIA DI NUORO: Bitti, Desulo, Dorgali, Galtelli, Irgoli, Loculi, Lodè, Lula, Macomer, Nuoro, Oliena, Onani, Onifai, Orgosolo, Orosei, Posada, Siniscola, Torpè.

PROVINCIA DI ORISTANO: Bauladu, Gonnostamatza, Marrubiu, Masullas, Mogoro, Morgongiori, Oristano, Palmas Arborea, San Nicolò D'Arcidano, Siris, Solarussa, Terralba, Uras.

PROVINCIA DI CAGLIARI: Armungia, Ballao, Escalaplano, Esterzili, Seulo, Siliqua, Villaputzu, Villasalto, Villasor.

PROVINCIA MEDIO CAMPIDANO: Pabillonis, San Gavino Monreale, Sanluri, Sardara, Villacidro.

PROVINCIA OGLIASTRA: Arzana, Gairo, Jerzu, Seui, Talana, Urzulei, Ussassai, Villagrande Strisaili.

Eventuali altri Comuni che dovessero essere successivamente aggiunti a tale elenco da parte del Commissario delegato per l'emergenza, saranno automaticamente ricompresi nell'area oggetto di intervento.

### **B) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità**

Potranno beneficiare dell'aiuto le imprese agricole di cui all'art. 2135 c.c. e le imprese operanti nel settore della trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti dell'Allegato I del Trattato, regolarmente iscritte alla C.C.I.A.A., per le quali al momento della domanda risultino verificate le seguenti condizioni:

- abbiano il potenziale produttivo aziendale danneggiato dalla Calamità naturale del 18/19 novembre 2013;
- abbiano presentato al Comune di competenza la scheda di denuncia dei danni subiti entro la data di pubblicazione dell'avviso relativo all'apertura del bando della misura 126 sui quotidiani regionali;
- risultino iscritte all'Anagrafe regionale delle Aziende agricole della Sardegna.

Gli interventi saranno attuati in conformità agli Orientamenti Comunitari in materia di Aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale 2007/2013, per ovviare ai danni causati da calamità naturali o da altri eventi eccezionali come definiti al punto V.B.2. degli Orientamenti UE (2006/C 319/01).

Il presente bando è volto a ripristinare il potenziale produttivo aziendale preesistente al momento dell'evento calamitoso che risulti danneggiato o distrutto per effetto dello stesso. Sono eleggibili le spese per il ripristino sostenute successivamente alla data del 19 novembre 2013.

### **7 TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI AMMISSIBILI**

Gli interventi finanziabili riguardano:

- a) ripristino delle piantagioni arboree, arbustive, poliennali e della coltivabilità dei terreni, compreso lo scavo e il trasporto a rifiuto dei materiali alluvionali sterili;
- b) ricostruzione o riparazione dei fabbricati e di altri manufatti rurali, dei muri di sostegno, delle strade poderali, dei canali di scolo, delle opere di provvista di acqua e di adduzione dell'energia elettrica, la riparazione o il riacquisto, di macchine, attrezzature, macchinari e impianti;
- c) spese per acquisto di animali.

Sono ammesse all'aiuto solo le opere preesistenti all'evento ancorché già finanziate dalla Regione per costruzione o ripristino.

### **Sono esclusi dagli aiuti:**

- manutenzioni ordinarie dei beni mobili ed immobili;
- acquisto di materiale usato;
- danni alle produzioni;
- investimenti non riconducibili al ripristino del potenziale produttivo aziendale esistente al momento dell'evento calamitoso.

## **8 CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le istanze di finanziamento presentate verranno selezionate attraverso una griglia rappresentata da criteri di selezione riguardanti le seguenti priorità:

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PESO
Azienda agricola condotta da IAP (Imprenditore Agricolo Professionale) o CD (Coltivatore Diretto) <sup>(*)</sup>	8
Azienda agricola condotta da altra figura professionale	4
Impresa di trasformazione	1
Domanda presentata da giovani agricoltori	2

<sup>(\*)</sup> La priorità si applica anche alle aziende che al momento dell'evento calamitoso erano condotte da IAP o CD ma per motivi legati all'evento stesso (incapacità professionale, malattia, decesso, ecc.) la domanda di aiuto è presentata da un familiare che non possiede tale requisito.

Si definiscono giovani agricoltori coloro i quali hanno età compresa tra 18 e 40 anni. Il requisito di giovane agricoltore è attribuibile anche l'amministratore/legale rappresentante di società di persone e di capitali e, nel caso di società cooperative, al Presidente della cooperativa.

Ai fini del riconoscimento del requisito di IAP, al momento della domanda è sufficiente che il richiedente abbia presentato alla provincia competente la richiesta di iscrizione al relativo albo, completa della necessaria documentazione. L'iscrizione dovrà in ogni caso essere perfezionata prima della concessione. La priorità prevista per i CD potrà essere attribuita solo agli imprenditori che al momento della domanda risultino regolarmente iscritti nei ruoli previdenziali come coltivatori diretti; tale priorità è attribuibile anche alle società agricole di persone con almeno un socio coltivatore diretto, alle società agricole di capitali con almeno un amministratore coltivatore diretto e alle società cooperative con almeno un socio amministratore coltivatore diretto, iscritti nella relativa gestione previdenziale e assistenziale.

In caso di parità di punteggio sarà data precedenza alle domande di aiuto con maggior danno accertato.

## **9 SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE**

ARGEA Sardegna è l'ente incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di aiuto e pagamento presentate sulla misura 126.

L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è l'AGEA.

## 10 SPESE AMMISSIBILI

Saranno ritenute ammissibili le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti indicati al capitolo 7). Ai fini della determinazione e liquidazione del contributo, in sede di accertamento finale saranno considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute dopo l'evento calamitoso entro i limiti previsti dal provvedimento di concessione, comprovate da regolari fatture quietanzate, a netto di eventuale rimborso assicurativo.

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 di cui al D.A. n. 1061 del 09.11.2005. I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione della domanda.

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.

Per le voci di costo non comprese nei predetti prezzari la spesa massima ammissibile sarà determinata basandosi sul confronto di almeno tre preventivi forniti da ditte in concorrenza e, a parità di condizioni tecniche evidenziate nell'apposita relazione tecnico-economica, la scelta privilegerà di norma il preventivo con il prezzo più basso.

Per l'acquisto di beni e forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 euro, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, non è necessaria la presentazione della relazione tecnico-economica.

Anche per quanto concerne le spese generali relative ad onorari di professionisti e/o consulenti è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, occorre una dichiarazione da parte del tecnico progettista nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa. Per gli acquisti effettuati in via d'urgenza prima della approvazione del presente bando, potrà essere accettato un numero di preventivi inferiore a tre unitamente alla dichiarazione del tecnico qualificato attestante la caratteristica d'urgenza e la congruità del prezzo.

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola. Prima della liquidazione del saldo sarà acquisito ogni documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata. In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, 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.

Al fine della ricostituzione delle scorte vive perdute nel nubifragio, i prezzi applicabili sono quelli indicati da ISMEA per i rimborsi dei capi abbattuti ai sensi della legge 218/88 e al DM 23 maggio 2003.

L'IVA è esclusa dalle spese ammissibili.

## 11 MODALITA' DI FINANZIAMENTO

A richiesta del beneficiario, può essere erogata una anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo assentito. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 110% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore. Gli istituti riconosciuti ed abilitati alla fornitura del servizio sono indicati nell'elenco DL 385/93 art. 107 del Testo Unico Bancario e dell'ISVAP.

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

### Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

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

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

a) *Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)*. Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti effettuati in diverse forme, deve essere anche allegata una tabella riassuntiva dei documenti di pagamento in cui evidenziare i pagamenti parziali ed il totale pagato. Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico/Riba, nella causale del bonifico/Riba devono essere indicati i singoli documenti di spesa.

b) *Assegno*. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso (con indicazione della fattura cui si riferisce il pagamento).

c) *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



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



dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

d) *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).

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

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.

I pagamenti in contanti non saranno ammessi in alcun caso.

## 12 PROCEDURE OPERATIVE

La presentazione delle domande di aiuto potrà avvenire, attraverso la procedura on-line gestita dal Sistema SIAN, dal 27 gennaio 2014 al 28 febbraio 2014. La domanda verrà successivamente presentata anche in formato cartaceo, entro il 7 marzo 2014.

In sintesi, l'iter attuativo e la calendarizzazione dell'intervento sono così definiti:

- costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale e contestuale iscrizione all'anagrafe regionale delle aziende agricole: preliminarmente alla presentazione della domanda di aiuto;
- presentazione delle domande di aiuto on line: dal **27 gennaio 2014** al **28 febbraio 2014**;
- presentazione cartaceo: **entro il 7 marzo 2014**;
- pubblicazione graduatoria: entro 15 giorni dalla scadenza di presentazione delle domande cartacee;
- presentazione progetti di dettaglio; entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria;
- istruttoria dei progetti ed emissione dei conseguenti provvedimenti di approvazione dei progetti e concessione dell'aiuto: entro 60 giorni dalla presentazione del progetto;
- dichiarazione termine lavori e presentazione documenti di spesa; domanda di accertamento finale e di liquidazione del saldo del contributo: entro 12 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione dell'aiuto.

Di seguito, vengono illustrate nel dettaglio le singole fasi procedurali:

### a) COSTITUZIONE/AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO AZIENDALE E CONTESTUALE ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE REGIONALE DELLE AZIENDE AGRICOLE

Gli operatori che intendono presentare domanda di aiuto hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale di cui al DPR n. 503 del 01.12.1999.

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere attuata, prima della compilazione della domanda di aiuto, presso un CAA autorizzato da AGEA previo conferimento di mandato scritto. Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale il CAA procederà, senza oneri per il richiedente e previo mandato, all'iscrizione dell'azienda all'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale 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.

Per le regole di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle disposizioni contenute nel manuale per la tenuta del fascicolo aziendale emesso dal coordinamento AGEA con circolare n. ACIU.2005.210 del 20.04.2005 e ad altre eventuali disposizioni impartite da AGEA.

I documenti che costituiscono il fascicolo aziendale, devono essere prodotti, da parte dell'operatore interessato al CAA che ha costituito/aggiornato il fascicolo aziendale, che li deve conservare e custodire secondo le modalità e i termini previsti da AGEA.

Conformemente a quanto richiesto dal Reg. (CE) n. 796/2004, in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) i dati contenuti nel fascicolo aziendale sono sottoposti ad un insieme di controlli amministrativi. Tali controlli sono propedeutici alla "validazione" del fascicolo aziendale, operazione che rende disponibili le informazioni necessarie per la presentazione delle istanze riferite al richiedente.

#### b) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

La domanda di aiuto deve essere compilata e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione/rilascio della domanda per via telematica sono:

- i Centri di Assistenza Agricola (CAA), che hanno ricevuto dai richiedenti un mandato scritto mediante apposito modulo;
- i liberi professionisti, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto mediante apposito modulo.

I dati inseriti in anagrafe e rilevanti ai fini delle domande, saranno automaticamente importati in esse e non saranno modificabili, se non attraverso l'aggiornamento del fascicolo aziendale secondo le modalità di cui al punto precedente.

Non è consentito avere in corso a valere sul presente bando più domande di aiuto.

Il numero di domanda è generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente.

Inseriti tutti i dati della domanda di aiuto sarà possibile stamparla e rilasciarla. Il sistema SIAN propone due tipologie di stampa:

- stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
- stampa definitiva: assegna alla domanda il codice univoco di domanda (barcode) che consentirà di individuare la domanda. Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti in domanda.

Completata la compilazione telematica, il richiedente dovrà:

- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) al competente Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna entro il 7 marzo 2014, assieme agli allegati previsti.

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 previa autorizzazione dell'organo sociale competente.



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



La domanda sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo i termini di legge, dei dati dichiarati.

#### Documentazione da allegare alla domanda

La domanda deve essere corredata dai seguenti allegati:

- integrazione alla domanda di aiuto: dichiarazione dei punteggi (**allegato A**);
- fotocopia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;
- 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.

La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, compilata mediante apposizione dei seguenti elementi minimi:

<i>Identificativo richiedente</i>	CUAA
<i>Identificativo di misura/azione /intervento</i>	Misura 126
<i>Identificativo della domanda</i>	N° domanda assegnato dal SIAN

Le domande cartacee possono essere presentate anche tramite un soggetto mandatario; nel caso di trasmissione contemporanea per più domande di aiuto il soggetto mandatario unitamente alle domande dovrà trasmettere (in busta chiusa compilata riportando l'identificativo di misura ed il numero delle domande trasmesse) anche l'elenco delle domande di aiuto presentate almeno con i seguenti dati identificativi dei richiedenti interessati: CUAA e numero di domanda assegnato dal SIAN.

In ogni caso la struttura competente a ricevere le domande non assume responsabilità per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disfunzioni o disguidi postali o comunque causati da terzi, da casi fortuiti o di forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata. La domanda, se recapitata a mano, dovrà pervenire **entro le ore 13.00** della data di scadenza, pena la sua irricevibilità

Non saranno ritenute ricevibili le domande di aiuto:

- presentate in data antecedente a quella prevista dal bando, ovvero oltre i termini stabiliti (**non fa fede il timbro postale**);
- non compilate con le modalità previste;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo;
- con mancata o errata indicazione del CUAA;
- prive dell'Allegato contenente la dichiarazione dei punteggi (**Allegato A**);
- prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata sul SIAN.

Ai sensi dell'art. 3, par. 4, del Reg. (UE) 65/2011 e ss.mm.ii., le domande di aiuto possono essere modificate dopo la presentazione mediante "domanda di correzione", in caso di errori palesi.

Costituiscono errori palesi:

- errori materiali di compilazione della domanda (salvo quelli che determinano la non ricevibilità);
- incompleta compilazione di parti della domanda (salvo quelli che determinano la non ricevibilità).

Le domande di correzione saranno accoglibili esclusivamente se presentate entro 5 giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione delle domande telematiche.

### c) AMMISSIBILITA' E SELEZIONE DELLE DOMANDE

L'ammissibilità e selezione delle domande avverranno sulla base dei dati e delle dichiarazioni rese nella domanda e nel relativo allegato.

### d) GRADUATORIE DELLE DOMANDE

Verificata la ricevibilità e ammissibilità delle domande presentate, e sulla base del punteggio dichiarato dal richiedente, l'ARGEA Sardegna provvederà a predisporre e pubblicare la graduatoria unica regionale.

La graduatoria, con relativa motivazione, sarà approvata con provvedimento del dirigente competente, che sarà integralmente pubblicato, dandone avviso sul BURAS, a mezzo affissione all'apposito Albo e sul seguente sito web: [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it). Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

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

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, nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le ditte eventualmente non finanziabili.

### e) PRESENTAZIONE PROGETTI

Sulla base della graduatoria come sopra definita, l'ARGEA Sardegna individuerà i possibili beneficiari sulla base delle risorse disponibili e delle richieste di contributo; gli interessati dovranno presentare il progetto di dettaglio all'ufficio competente entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.

Qualora la domanda collocata nell'ultima posizione utile della graduatoria sia finanziabile solo parzialmente, il progetto può essere ammesso a finanziamento previa rimodulazione della proposta progettuale. In tal caso, considerato che si tratta di una riduzione dell'intervento proposto non derivante da volontà del richiedente ma da carenza di risorse, il progetto sarà ammissibile anche nel caso in cui non rispetti le priorità legate agli interventi indicate nella domanda. In alternativa, qualora si liberassero risorse, il progetto potrà essere finanziato integralmente.

Il progetto di dettaglio è composto dai seguenti elaborati:

- Relazione tecnico economica con la descrizione del danno subito e gli interventi da realizzare
- Computo metrico
- Preventivi
- Disegni
- Cartografia
- Altra documentazione (autorizzazioni, dichiarazioni sostitutive, ecc.).

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

Tutti gli elaborati tecnici, da prodursi in due copie, devono essere datati e firmati dal committente e dal tecnico progettista, il quale dovrà apporre il proprio timbro professionale.

#### f) ISTRUTTORIA, APPROVAZIONE E FINANZIAMENTO DEL PROGETTO

Durante la fase istruttoria gli uffici competenti provvederanno innanzi tutto alla verifica:

- dell'**affidabilità del richiedente** sulla base di eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 2000. La verifica viene effettuata alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio) attraverso la consultazione della Banca Dati Debitori (BDD) gestita da AGEA e della banca dati delle irregolarità POR 2000/2006 e LEADER +;

- di eventuali **contributi già erogati** all'azienda: tale controllo comprende procedure 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.

La verifica riguarda i programmi per i quali ARGEA possiede banche dati a partire dall'anno 2000.

L'esito negativo delle verifiche di cui sopra determina automaticamente la non ammissibilità dell'istanza a finanziamento e quindi la sua archiviazione.

Superate positivamente tali verifiche, verranno quindi accertate:

- a) la verifica della **validità e della congruenza delle dichiarazioni** rese dal richiedente.  
Le dichiarazioni e le autocertificazioni, rese nei modi previsti dalle vigenti normative, presentate dal richiedente con la domanda e/o a supporto della stessa, sollevano da ogni responsabilità i funzionari competenti all'effettuazione delle istruttorie e alla adozione dei provvedimenti di attribuzione degli aiuti. **Le dichiarazioni che riguardano i requisiti di ammissibilità e i criteri di valutazione verranno verificate in sede istruttoria sul 100% delle domande.** Su altre eventuali dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, prima di attivare le successive verifiche l'Ufficio competente dovrà eseguire i controlli previsti dalla normativa vigente. Oltre che in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, tali controlli dovranno essere effettuati su almeno il 5% delle domande in istruttoria. In presenza di dichiarazioni mendaci l'Ufficio procederà oltre che all'archiviazione della istanza, anche all'avvio delle procedure previste per tale fattispecie di irregolarità dalla normativa nazionale e comunitaria.
- b) la verifica della **documentazione richiesta e pervenuta** in termini di presenza, qualità e contenuto.
- c) la verifica della **conformità dell'operazione** oggetto della domanda con la normativa di riferimento, compresa (ove applicabile) la normativa in materia di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie.
- d) la verifica dell'**ammissibilità ed eleggibilità delle spese**, nel rispetto di quanto previsto nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi", e nel presente bando.
- e) la verifica tecnica dell'**idoneità/non idoneità delle proposte progettuali**.
- f) la verifica della **ragionevolezza e congruità delle spese proposte**.

L'ufficio istruttore, qualora fosse necessario richiedere modifiche, adeguamenti o integrazioni al progetto, può richiedere documentazione integrativa. In tal caso verrà data immediata comunicazione scritta al richiedente invitandolo a perfezionare la pratica ed assegnando un termine massimo di 10 giorni lavorativi per la presentazione della documentazione.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere posseduti dal richiedente e la verifica viene effettuata alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (*rilascio*). 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. In ogni caso, per evitare alterazioni al principio di parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni che riguardino dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria non potranno comportare un aumento del punteggio, mentre ne potranno determinare una sua diminuzione.

Non saranno in ogni caso ammessi progetti che prevedono un contributo superiore a quello della domanda.

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 di controllo* relative alle diverse fasi/sottofasi procedurali) che si concluderà con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento e che deve essere recepito con determinazione dirigenziale attraverso:

- il *provvedimento di concessione del finanziamento*, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;
- il *provvedimento di diniego del finanziamento*, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione.

In caso di verifiche/istruttoria che determinano il diniego del finanziamento deve essere inviata al richiedente, tramite raccomandata A/R comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità. In tale lettera devono essere indicati, in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio (10 giorni solari dal ricevimento della comunicazione) per presentare eventuali memorie 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, mediante raccomandata A/R, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione ed i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

In alternativa, dandone preventivo avviso sul BURAS, è ammessa una comunicazione cumulativa di non ammissibilità a finanziamento per tutti i richiedenti attraverso la pubblicazione a mezzo affissione all'apposito Albo e sul seguente sito web [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it) dell'elenco delle domande non ammissibili a finanziamento con indicati:

- identificativo della domanda, CUAA,
- ragione sociale,



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



- estremi del provvedimento di diniego,
- motivazione della decisione,
- l'Autorità cui è possibile ricorrere ed i relativi termini.

Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della comunicazione a tutti i soggetti richiedenti, della motivazione dell'esclusione, nonché di avvio del procedimento di archiviazione.

L'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del finanziamento devono concludersi entro 60 giorni dalla presentazione del progetto.

A conclusione della fase di istruttoria e di concessione, ARGEA Sardegna pubblicherà la graduatoria definitiva con indicazione dei beneficiari, dei contributi concessi e delle ditte escluse (con relative motivazioni).

### **Presentazione delle domande di pagamento**

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 110% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore. Gli istituti riconosciuti ed abilitati alla fornitura del servizio sono indicati nell'elenco DL 385/93 art. 107 del Testo Unico Bancario e ISVAP.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, quindi, il beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema,
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) al competente Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna entro tre mesi dal termine stabilito per l'ultimazione dei lavori.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- documento di identità valido
- polizza fidejussoria (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, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc); nel caso di beni mobili (es. acquisto di macchine o attrezzi) è sufficiente una dichiarazione del beneficiario con la relativa data e gli estremi della fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto;
- eventuale certificazione antimafia.

### **g) PROROGHE**

Non potranno essere concesse proroghe per l'ultimazione dei lavori.

#### h) 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.

Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrative 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.

Le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa, così come cambi di preventivo, il cambio di fornitore e /o della marca della macchina o dell'attrezzatura, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria, di norma non sono considerate varianti al progetto originario. Gli adeguamenti finanziari dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% dell'importo dei lavori ammesso in concessione, escluse le spese generali, e non dovranno comportare un aumento del costo totale dell'investimento. In questo caso il Direttore dei Lavori d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modificazioni che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale. L'eventuale maggiore spesa rimane comunque a carico del beneficiario.

In tutti gli altri casi le varianti dovranno 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.

#### i) REVOCHE

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

a) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;



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



- 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.

## I) LIQUIDAZIONE FINALE

### 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;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) al competente Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna.

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;
- fotocopia del documento di identità valido;
- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture quietanzate, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice, ecc.);
- giustificativi pagamento;
- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite (non necessaria in caso di acquisto di sole macchine, attrezzature o scorte vive);
- disegni esecutivi delle singole opere;
- copia della dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 15 della D.G.R. 22/1 dell'11.4.2008) corredata della prevista documentazione e vidimata dal SUAP, nel caso di opere edili;
- per i danni subiti dal bestiame occorrerà produrre il certificato rilasciato dalla ASL da cui risulti il numero di capi deceduti a causa dell'evento e la consistenza del capitale bestiame alla data dell'evento stesso;
- eventuale altra documentazione.

La domanda di pagamento del saldo finale deve essere presentata entro 12 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo.

## **13 IMPEGNI DEL BENEFICIARIO**

### Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, 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 alla decisione di finanziamento, ovvero a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo.

Inoltre, non è possibile modificare la destinazione di uso del bene per il restante periodo vincolativo dopo l'ultimazione dei lavori e l'erogazione del saldo finale. Al riguardo si specifica che il beneficiario deve mantenere la destinazione d'uso dei beni immobili e di quelli mobili finanziati, rispettivamente per dieci anni e per cinque anni dall'accertamento finale, a pena di decadenza della concessione e conseguente restituzione del contributo gravato degli interessi legali. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

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 (ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) n. 1290/2005), 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, macchine, impianti e attrezzature finanziate.

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

#### **14 TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI E CAMBIO BENEFICIARIO**

Ai sensi dell'art. 44 del Reg. (CE) n. 1974/2006 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore – AGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

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, con raccomandata con avviso di ricevimento, al nuovo beneficiario.

Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica, con raccomandata con avviso di ricevimento, 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.

Tuttavia, nel caso di cessazione definitiva dell'attività agricola da parte del beneficiario, la restituzione dell'aiuto non viene richiesta se ha adempiuto ad almeno i 3/5 del suo impegno e non si possa realizzare il subentro.

#### **15 RIDUZIONI ED ESCLUSIONI**

Per quanto disposto all'art. 31 del Reg. CE 1975/2006, qualora l'importo richiesto dal beneficiario nella domanda di liquidazione finale superi di oltre il 3 % l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento, all'importo da erogare si applica una riduzione pari

alla differenza tra questi due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dalla concessione del sostegno per la stessa misura per il corrispondente esercizio FEASR e per l'esercizio FEASR successivo.

## **16 CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006, 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 10 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.

## **17 RECESSO – RINUNCIA DAGLI IMPEGNI**

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, ad esclusione di cause di forza maggiore.

## **18 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

Per quanto previsto al punto 2.2 dell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06, nel caso di investimenti di costo complessivo superiore a euro 50.000,00 il beneficiario del contributo è tenuto ad affiggere una targa informativa (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili) contenente i seguenti elementi:

- descrizione sintetica del progetto;
- bandiera europea (conforme alle specifiche grafiche indicate nell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06), corredata di una spiegazione del ruolo della Comunità mediante la seguente dicitura: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali».

L'articolo 44 bis del reg. (CE) 1290/2005 dispone che gli Stati Membri devono provvedere alla pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari degli stanziamenti del FEAGA e del FEASR e degli importi percepiti da ogni beneficiario per ciascuno di tali fondi. Ai sensi dell'art. 2 del reg. (CE) 259/2008, le informazioni devono essere pubblicate su un sito internet unico per ogni Stato Membro che gli utenti possono consultare attraverso uno strumento di ricerca.

Con decreto MIPAAF registrato dalla Corte dei Conti in data 5 settembre 2008, l'AGEA è stata designata quale organismo incaricato di costituire e gestire il sito unico di cui sopra.

## **19 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

E' fatto obbligo a tutti i beneficiari di fornire i dati di monitoraggio e quelli utili alla valutazione. A tal fine saranno possibili invio di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori. Qualora il beneficiario non ottempererà a tale obbligo l'Amministrazione si riserva di avviare la procedura di revoca degli aiuti concessi.

## **20 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni 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 dell'Assessore o del Direttore del Servizio competente e debitamente pubblicizzati.

I dati personali ed aziendali in possesso della Regione, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze verranno trattati nel rispetto della Legge 31/12/1996 n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Allegati**

A) *Integrazione domanda di aiuto - Dichiarazione punteggi*