



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali

Allegato alla Determinazione n. 466 del 17/04/2024

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020

TIPO DI INTERVENTO 6.4.1
**“SOSTEGNO A INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE
PER LA DIVERSIFICAZIONE E SVILUPPO DI ATTIVITA' EXTRA-
AGRICOLE”**

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

BANDO ANNUALITA' 2024



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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



INDICE

| | |
|---|----|
| 1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento | 2 |
| 2. Principali riferimenti normativi | 2 |
| 3. Dotazione finanziaria | 5 |
| 4. Beneficiari..... | 5 |
| 5. Livello ed entità del sostegno..... | 5 |
| 6. Interventi ammissibili | 5 |
| 7. Requisiti di ammissibilità | 6 |
| a) Ambiti di applicazione..... | 6 |
| b) Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari | 6 |
| c) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda | 7 |
| 8. Spese ammissibili | 7 |
| 9. Modalità di finanziamento | 13 |
| 10. Soggetti responsabili dell'attuazione | 14 |
| 11. Criteri di selezione | 14 |
| 12. Procedura di selezione delle domande di sostegno | 16 |
| 13. Procedure operative | 17 |
| a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale..... | 17 |
| b) Presentazione della domanda di sostegno | 17 |
| c) Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto..... | 20 |
| d) Modalità di presentazione delle domande di pagamento..... | 22 |
| e) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento..... | 23 |
| f) Controlli in loco | 24 |
| g) Liquidazione del contributo..... | 25 |
| h) Correzione errori palesi..... | 25 |
| i) Varianti (cambio del beneficiario e varianti progettuali)..... | 26 |
| l) Proroghe | 28 |
| 14. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali | 28 |
| 15. Impegni del beneficiario | 29 |
| 16. Ritiro di domande di sostegno, di pagamento e altre dichiarazioni | 30 |
| 17. Revoche, riduzioni ed esclusioni | 30 |
| 18. Controlli ex-post | 31 |
| 19. Disposizioni per l'esame dei reclami | 32 |
| 20. Monitoraggio e valutazione | 32 |
| 21. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità | 33 |
| 22. Informativa trattamento dati personali | 33 |
| 23. Disposizioni finali | 34 |
| ELENCO ALLEGATI | 34 |



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



1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento

La sottomisura 6.4.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 ("Sostegno a investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione e sviluppo di attività extra-agricole"), finanzia le imprese agricole che intendono realizzare investimenti (materiali e immateriali) finalizzati a diversificare l'attività agricola principale verso attività collegate e complementari (multifunzionalità) che consentano all'impresa stessa di integrare il reddito aziendale anche con un coinvolgimento diretto dei membri della famiglia rurale.

Per attività multifunzionali si intendono quelle definite dalla legge regionale 11 maggio 2015, n. 11 "Norme in materia di agriturismo, ittiturismo, pesca turismo, fattoria didattica e sociale e abrogazione della legge regionale n. 18 del 1998" e ss.mm.ii".

Il presente bando finanzia, in particolare, l'acquisizione di nuovi impianti e attrezzature e di ulteriori dotazioni funzionali all'esercizio delle attività multifunzionali, con esclusione delle opere edili.

2. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio ed in particolare l'articolo 65 sull'ammissibilità delle spese;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis";

- Regolamento (UE) n. 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. 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 delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro che abroga, tra gli altri, il regolamento (CE) n. 885/2006;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) 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;
- 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;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto e ss.mm.ii.;
- Direttiva 2012/27/UE del 25.10.2012 sull'efficienza energetica e ss.mm.ii.;
- Decisione CE di esecuzione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Sardegna (PSR), approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 5893 del 19.08.2015;

- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 final del 19 agosto 2015 che approva il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP016)
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C 204/01);
- Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 - Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto Legislativo 18 maggio 2001, n. 228 "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della legge 5 marzo 2001, n. 57;
- Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della PAC 2014-2020;
- Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;
- Legge 20 febbraio 2006, n. 96 "Disciplina dell'agriturismo";
- Legge regionale 11 maggio 2015, n. 11 "Norme in materia di agriturismo, ittiturismo, pesca turismo, fattoria didattica e sociale e abrogazione della legge regionale n. 18 del 1998" e ss.mm.ii.;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 07.07.2016 concernente "PSR2014/2020 – Delega ad ARGEA delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento";
- Determinazione dell'AdG n 10409-351 del 12.07.2016 concernente "Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020" e ss.mm.ii.;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 47/2 del 30.08.2016 concernente "Norme in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, fattoria didattica e sociale e abrogazione della legge regionale n. 18 del 1998. Direttive di attuazione. Legge regionale 11 maggio 2015, n. 11. Approvazione definitiva";
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 122/DecA/2 del 21 gennaio 2019 concernente "Legge regionale 11 maggio 2015, n. 11, "Norme in materia di agriturismo, ittiturismo, pescaturismo, fattoria didattica e sociale e abrogazione della legge regionale n. 18 del 1998". Approvazione nuova "Tabella dei fabbisogni medi di manodopera per il settore agricolo per le attività multifunzionali";

3. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria della Sottomisura 6.4.1 destinata al presente Bando è pari a **2.200.000,00** euro. Tali risorse potranno essere integrate con le eventuali economie del precedente bando 2017.

4. Beneficiari

Beneficiari del presente Bando sono gli imprenditori agricoli di cui all'articolo 2135 del codice civile.

5. Livello ed entità del sostegno

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

L'intensità del sostegno è fissata nella percentuale del 50% della spesa ammessa a finanziamento, che non può superare il limite di €. 200.000,00. Pertanto, l'importo massimo di contributo pubblico concedibile per beneficiario è fissato in €. 100.000,00.

La restante quota del 50% di spesa non coperta dal finanziamento pubblico è a totale carico del beneficiario.

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

6. Interventi ammissibili

6.1. Investimenti per l'adeguamento e lo sviluppo dell'ospitalità agrituristica, ivi compreso l'agricampeggio.

Sono finanziabili gli investimenti in impianti, attrezzature e ulteriori dotazioni funzionali alle attività agrituristiche elencate all'art. 3 della legge regionale 11 maggio 2015, n. 11:

- a) fornitura di alloggio in appositi locali aziendali;
- b) ospitalità in spazi aziendali aperti destinati alla sosta di campeggiatori, roulotte e caravan;
- c) somministrazione di alimenti e bevande;
- d) organizzazione di degustazioni di prodotti aziendali e territoriali;
- e) organizzazione delle seguenti attività:
 - attività didattiche e culturali finalizzate alla riscoperta del patrimonio enogastronomico, etno-antropologico e artigianale regionale;
 - attività di pratica sportiva, pesca sportiva, escursionismo e attività affini;
 - altre attività ricreative in genere.

Gli investimenti possono essere proposti da soggetti che intendono svolgere ex novo un'attività agrituristica o che intendano sviluppare un'attività agrituristica già esistente.

6.2. Investimenti per piccoli impianti aziendali di trasformazione e/o dotazioni di spazi esistenti attrezzati per la vendita di prodotti aziendali non compresi nell'Allegato I del Trattato.

Sono finanziabili tutti gli investimenti in impianti, attrezzature e ulteriori dotazioni funzionali allo svolgimento in azienda di attività di trasformazione che, tramite l'utilizzo prevalente di materie prime aziendali, portino all'ottenimento di prodotti aziendali non compresi nell'Allegato I del Trattato.

Sono inoltre finanziabili gli investimenti per dotazioni di spazi esistenti attrezzati per la vendita di prodotti aziendali non compresi nell'Allegato I del Trattato.

6.3. Investimenti per la dotazione di spazi aziendali attrezzati per il turismo a cavallo o con gli asini, compresi quelli per il ricovero, la cura e l'addestramento degli animali, con esclusione di quelli volti ad attività di addestramento ai fini sportivi.

Sono finanziabili gli investimenti in impianti, attrezzature e ulteriori dotazioni finalizzati all'adeguamento di spazi aziendali attrezzati per il turismo a cavallo o con gli asini, compresi quelli per il ricovero, la cura e l'addestramento degli animali, con esclusione di quelli volti ad attività di addestramento ai fini sportivi.

Le suddette attività turistiche possono essere svolte con animali dell'azienda agricola e, nel caso in cui l'azienda fornisca servizi di pernottamento, anche con animali di proprietà dei clienti.

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

6.4. Investimenti per la dotazione di spazi aziendali attrezzati per lo svolgimento di attività didattiche e/o sociali in fattoria.

Sono finanziabili gli investimenti in impianti, attrezzature e ulteriori dotazioni finalizzati allo svolgimento delle attività di "Fattoria didattica" e/o "Fattoria sociale" di cui, rispettivamente, agli articoli 16 e 18 della legge regionale 11 maggio 2015, n. 11. Qualora gli investimenti siano realizzati all'interno di edifici, questi ultimi devono essere in regola con la vigente normativa edilizia.

Dagli interventi ammissibili sopra elencati ai punti 6.1, 6.2, 6.3 e 6.4 **sono esclusi gli interventi edili in fabbricati**, salvo se minimi e legati all'installazione di attrezzature (es. tracce per impianti elettrici, di condizionamento, ecc.).

7. Requisiti di ammissibilità

a) Ambiti di applicazione

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

b) Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari

Il Beneficiario deve essere in possesso dei seguenti requisiti:



1. iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. (Attività agricola Sezione speciale Codice ATECO 01);
2. iscrizione all'anagrafe delle aziende agricole (l'iscrizione è contestuale alla costituzione del fascicolo aziendale sul SIAN);
3. disponibilità di un fascicolo aziendale aggiornato;

c) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

1. Gli investimenti finanziati non devono riguardare attività il cui prodotto sia incluso nell'Allegato I del Trattato (non deve trattarsi di prodotto agricolo);
2. Gli investimenti devono rispettare il massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023, che prevede un limite complessivo di aiuti "de minimis", concessi a una "impresa unica" non superiore a € 300.000,00 (euro trecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti).
3. Nel calcolo del massimale di cui sopra, rientrano anche gli aiuti concessi ai sensi dei seguenti regolamenti:
 - Reg. (UE) 1407/2013 "de minimis" generale;
 - Reg. (UE) 1408/2013 "de minimis" agricolo, *come modificato dal Reg. 2023/2391*;
 - Reg. (UE) 717/2014 "de minimis" pesca, *come modificato dal Reg. 2023/2391*;
 - Reg. (UE) 360/2012 e 2023/2832 "de minimis" SIEG (Servizi di interesse economico generale);

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

4. Al fine di garantire l'impegno legato al mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti, come meglio precisato al punto 15 "Impegni del beneficiario" del presente bando, il beneficiario deve avere la disponibilità giuridica dei terreni e degli edifici (esclusivamente in proprietà, affitto, usufrutto, enfiteusi o in concessione da enti pubblici) nei quali intende effettuare gli investimenti, al momento della presentazione della domanda e, nel caso di affitto o concessione, per una durata residua pari ad almeno 7 anni. Per garantire la durata minima indicata i contratti possono essere perfezionati dopo la domanda, ma comunque prima della concessione dell'aiuto

8. Spese ammissibili

In coerenza con quanto stabilito dall'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti relativi agli interventi di cui al paragrafo 6 "Interventi ammissibili" del presente bando, rientranti nelle seguenti tipologie:

- a) acquisto di nuovi macchinari, attrezzature e arredi fino a copertura del valore di mercato del bene.
- b) Corredi e materiale minuto (ad esempio stoviglie, biancheria, tendaggi, televisori, selle e finimenti per

cavalli/asini) possono essere ammessi a finanziamento nel limite del 30% del costo totale degli investimenti (escluse le spese generali);

c) Spese generali direttamente collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) e in percentuale non superiore al 5% degli investimenti ammessi a contributo.

Le tipologie di spese generali ammissibili sono le seguenti:

- progettazione e direzione dei lavori;
 - altre spese necessarie alla realizzazione del progetto: spese per consulenza tecnica, per l'installazione e/o il collaudo degli impianti e dei macchinari;
 - spese per garanzie fideiussorie e per la tenuta del c/c;
- d) investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici (compresi siti web e altre soluzioni informatiche) e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

L'IVA non costituisce in nessun caso spesa ammissibile.

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- acquisto di terreni e fabbricati;
- acquisto di materiale/attrezzature usati;
- acquisti di materiali di consumo;
- acquisto e messa a dimora di piante annuali e/o poliennali a ciclo breve e, in ogni caso, di piante destinate a produzioni agricole o forestali;
- opere di manutenzione ordinaria e straordinaria e di ristrutturazione come definite dal comma 1 dell'articolo 3 del Testo Unico dell'Edilizia di cui al D.P.R. 380/01;
- interventi edili in fabbricati, salvo se minimi e legati all'installazione di attrezzature (es. tracce per impianti elettrici, di condizionamento, ecc.)
- investimenti di mera sostituzione. Al riguardo si chiarisce che non sono considerati investimenti di sostituzione, e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:
 - o acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore) dalla data di pubblicazione del bando;
 - o acquisto e messa in opera di macchinari, impianti o attrezzature che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase precedente l'investimento, ovvero che consentano di modificare



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



sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

- Sono altresì ammessi gli investimenti in impianti e attrezzature che comportino un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%.

Congruità e ragionevolezza della spesa

Per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista.

Prezzari

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il "Prezzario regionale per le opere pubbliche" della Regione Sardegna vigente al momento della presentazione della domanda.

Preventivi

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

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

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

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

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

Anche per quanto concerne gli investimenti immateriali (ricerche di mercato, brevetti, studi, ecc.) e le spese generali, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione. Ove non sia possibile

disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione. La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della relazione del tecnico qualificato. In tal caso, per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dall'Amministrazione Regionale, dallo Stato o dalla Commissione Europea. Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare, oltre agli eventuali allegati tecnici (studi, analisi, ricerche, ecc.), anche una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

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

Per le spese generali, ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, può essere utilizzato il confronto tra preventivi oppure la valutazione in conformità al Decreto 17 giugno 2016 del "Ministero della Giustizia" recante "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione" adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 (16°05398) (GU Serie Generale n. 174 del 27-07-2016)

Ammissibilità delle spese sostenute

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

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Prima della liquidazione del saldo sarà acquisito ogni documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata.

Ai fini della rendicontazione, deve inoltre essere presentato un prospetto riepilogativo degli acquisti di impianti e attrezzature effettuati, esplicitati su colonne differenziate sia con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva che dei prezzi riportati in fattura.

Decorrenza dell'ammissibilità delle spese

Sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno.

Tracciabilità delle spese

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

A tale scopo su tutti i documenti di spesa (fattura o documento contabile avente forza probante equivalente) deve essere riportato il CUP (Codice Unico di Progetto) rilasciato dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE) della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Fanno eccezione le spese generali sostenute nei 24 mesi precedenti la domanda.

Il CUP è richiesto dall'ente istruttore (ARGEA) al momento dell'approvazione della domanda di sostegno e comunicato al beneficiario con il provvedimento di concessione del finanziamento. Qualora il beneficiario intenda avviare gli investimenti prima della concessione, a seguito della presentazione della domanda di sostegno, dovrà preventivamente richiedere il CUP ad ARGEA.

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

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

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

Pagamenti ammissibili

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

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).

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

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

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

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

Ai fini dei necessari controlli, è previsto che il beneficiario autorizzi l'istituto di credito ad esibire gli estratti conto a richiesta dell'Amministrazione Regionale.

La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al

documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...).

b) Pagamenti effettuati tramite il modello F24

Si tratta dei pagamenti relativi alle ritenute fiscali.

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

c) Pagamento tramite finanziaria

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

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

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

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

Pagamenti in valuta diversa dall'euro

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

Pagamenti non ammissibili

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

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

Conservazione dei documenti giustificativi

I documenti giustificativi della spesa sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma



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



elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).

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

9. Modalità di finanziamento

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

Anticipo

A richiesta del beneficiario, può essere erogata un'anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo pubblico concesso, unitamente alla contestuale dichiarazione di avvenuto inizio del progetto.

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

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

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

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

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

Acconto (SAL)

Nel caso non sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere massimo **un acconto** sul contributo dietro presentazione di SAL e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta. Lo stato di avanzamento lavori potrà essere richiesto a seguito del conseguimento di una percentuale di spesa non

inferiore al 40% di quella ammessa e non potrà superare il 70% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA.

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

Saldo finale

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

10. Soggetti responsabili dell'attuazione

L'Agenzia regionale ARGEA Sardegna riceve, istruisce, seleziona e controlla le domande di sostegno e pagamento a valere sulla Sottomisura 6.4.1.

Ai fini dell'accertamento dell'esistenza del rapporto di connessione e complementarietà tra l'attività extra-agricola e quella agricola, ARGEA si avvale dell'Agenzia Regionale LAORE Sardegna, competente ad effettuare tali accertamenti sulla base di quanto disposto dall'art. 8 delle "Direttive di attuazione della legge regionale 11 maggio 2015, n. 11", approvate con Deliberazione della Giunta regionale n. 47/2 del 30 agosto 2016) (**Allegato A** al presente bando).

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

L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è l'Agenzia per la gestione e l'erogazione degli aiuti in agricoltura ARGEA Sardegna.

11. Criteri di selezione

Le domande di sostegno sono valutate secondo i seguenti criteri di priorità:

1. Principio di selezione: *qualificazione del capoazienda*

| Criterio di priorità | Punteggio |
|---|------------------|
| a. Il richiedente impiega almeno il 50% del proprio tempo di lavoro nell'attività agricola e percepisce almeno il 50% del reddito dall'attività agricola. Tali valori scendono al 25% nelle zone montane o svantaggiate | 1 |
| Punteggio massimo parziale del criterio di selezione | 1 |

2. Principio di selezione: *età del capoazienda*

| Criterio di priorità | Punteggio |
|---|------------------|
| a. Il richiedente è un giovane agricoltore beneficiario di premio per il primo insediamento | 3 |
| b. Il richiedente è un giovane agricoltore non beneficiario di premio per il primo | 1 |

Note esplicative sull'attribuzione dei criteri di priorità

- *Il requisito di cui al punto 12.1a) sarà riconosciuto agli IAP iscritti nel relativo albo (senza riserva) o agli agricoltori iscritti nei ruoli previdenziali come coltivatori diretti. Il requisito è attribuibile anche alle società agricole di persone con almeno un socio coltivatore diretto, alle società agricole di capitali con almeno un amministratore coltivatore diretto e alle società cooperative con almeno un socio amministratore coltivatore diretto, iscritti nella relativa gestione previdenziale e assistenziale.*
- *Si definiscono giovani agricoltori coloro i quali hanno età compresa tra 18 e 40 anni (fino a 41 anni non compiuti al momento della presentazione della domanda di sostegno) e si sono insediati, per la prima volta, in agricoltura da meno di 5 anni. Il requisito di giovane agricoltore è attribuibile anche alle società di persone e di capitali nel caso in cui un giovane agricoltore abbia la responsabilità di amministratore/legale rappresentante, e nel caso di società cooperative qualora un giovane agricoltore rivesta il ruolo di Presidente della cooperativa o abbia la corresponsabilità attraverso la partecipazione al Consiglio di Amministrazione.*
- *Per l'attribuzione del punteggio relativo alla localizzazione dell'azienda, per prevalente si intende una superficie uguale o maggiore del 50% di quella complessiva aziendale.*

Durata dei requisiti

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

12. Procedura di selezione delle domande di sostegno

Per il presente bando, gli aiuti sono concessi sulla base di una graduatoria unica regionale elaborata secondo i punteggi di cui all'articolo 11.

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

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

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

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

La graduatoria sarà integralmente pubblicata, a mezzo affissione all'apposito Albo e nel sito web Regionale.

Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della comunicazione a tutti i soggetti richiedenti riguardo al punteggio attribuito, alle preferenze applicate, alla posizione in graduatoria, alla motivazione dell'eventuale esclusione dal finanziamento (sono finanziabili tutte le domande che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 2 punti (ottenuti come specificato all'art. 12) e che sono collocate in posizione utile nella graduatoria fino alla copertura delle risorse attribuite.

13. Procedure operative

a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

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

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

Eventuali documenti, informazioni e dati essenziali all'istruttoria che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione, non presenti nel fascicolo aziendale, nonostante posseduti all'atto della validazione e/o all'atto della domanda, non potranno essere sanati.

Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione dell'agricoltore nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dall'agricoltore stesso e utili ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda. Il soggetto mandatario deve acquisire nell'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

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

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

b) Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire **tra le ore 10:00 del 30 aprile 2024 e le ore 23:59 del 14 giugno 2024 utilizzando il portale del sistema informativo dell'organismo pagatore ARGEA / SIAN.**

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno considerate irricevibili.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, se pertinenti, e trasmessa/rilasciata per via telematica.

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

La domanda di sostegno può riguardare uno o più degli interventi di cui al paragrafo 6 “Interventi ammissibili” del presente bando.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP (On-Time Password) e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Portale ARGEA SIAN, disponibile all'indirizzo www.sian.it/portale-arkea, al competente Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna. Il Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna di riferimento deve essere individuato sulla base del comune in cui ha sede l'azienda (vedasi **Allegato C** al presente bando). Il Servizio Territoriale competente è quello nel quale è ubicata la prevalenza dei terreni, salvo i casi in cui gli interventi ricadano in altri territori

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

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

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

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

La domanda deve essere sottoscritta:

1. dal richiedente, nel caso di persone fisiche;
2. dal legale rappresentate, nel caso di persone giuridiche. Nel caso di domande presentate da Società o Cooperative occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Le istruzioni per l'iscrizione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del portale SIAN sono pubblicati sul sito: <https://arkea.sian.it/portale-arkea/>. Il nome utente e la password saranno forniti

dal Responsabile regionale delle utenze SIAN.

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

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

1. A pena di esclusione:

a) Progetto di dettaglio composto dai seguenti elaborati tecnici:

- Relazione tecnico-economica che deve:

- descrivere in maniera esauriente l'azienda ed il suo ordinamento produttivo (le informazioni riportate in merito all'ordinamento produttivo devono corrispondere a quelle presenti nel fascicolo aziendale), comprese le attività extra-agricole eventualmente già svolte in azienda;
- descrivere dettagliatamente le attività extra-agricole previste, con riferimento agli interventi ammissibili di cui al paragrafo 6 "Interventi ammissibili" del presente bando, e indicare la sede/localizzazione presso la quale le attività saranno svolte. Dovranno inoltre essere indicati i soggetti coinvolti nell'attuazione delle attività. Qualora sia previsto l'acquisto di beni mobili, impianti, attrezzature e macchinari, illustrare il collegamento/nesso tecnico con le attività extra-agricole da svolgere;
- indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili (terreni e/o fabbricati) sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
- descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti per ciascun intervento indicato nella domanda di sostegno. Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati, e devono rispettare i limiti previsti dalla L.R. n. 11/2015 e ss.mm.ii.;
- evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione alle azioni da realizzare;
- dimostrare l'esistenza del rapporto di connessione e complementarità tra l'attività agricola e quella extra-agricola. Ai fini della dimostrazione dell'esistenza del rapporto di connessione e complementarità, oltre all'attività extra-agricola oggetto della domanda di sostegno, devono essere considerate anche le attività extra-agricole svolte ai sensi di altre leggi regionali, quali ad esempio: L.R. 23/1998 (attività agri-turistiche e venatorie) L.R. 12/2021 (disciplina dell'enoturismo in Sardegna) L.R. 13/2023 (disciplina dell'oleoturismo in Sardegna) eventualmente già svolte in azienda. Si deve dimostrare che l'azienda agricola, in relazione alle dotazioni strutturali esistenti ed in progetto, alla tipologia di coltivazioni e di allevamenti praticati, agli spazi per attività extra-agricole disponibili ed in progetto e al numero degli addetti impiegati nelle diverse attività agricole, sia idonea a svolgere l'attività extra-agricola nel rispetto di quanto disposto dalla L.R. n. 11/2015 e ss.mm.ii. Per la dimostrazione dell'esistenza del rapporto di connessione e



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



complementarietà si deve fare riferimento alle “Direttive di attuazione della legge regionale 11 maggio 2015, n. 11” (Delibera G.R. n. 47/2 del 30 agosto 2016) (**Allegato A** al presente bando) e alla “TABELLA Fabbisogno di manodopera in agricoltura” (Decreto Assessore dell'Agricoltura n.122/DecA/2 del 21 gennaio 2019) (**Allegato B** al presente bando);

- comprovare la sostenibilità economico-finanziaria dell'investimento;
- descrivere l'impatto occupazionale derivante dalla realizzazione del progetto.

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

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

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

I documenti PDF firmati digitalmente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il punteggio e il conseguente posizionamento della domanda nella graduatoria unica regionale sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

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

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

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

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

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

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

La fase istruttoria si conclude con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento che deve essere

recepito con determinazione dirigenziale attraverso:

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

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

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

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

d) Modalità di presentazione delle domande di pagamento

Domanda di anticipazione

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

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

Alla domanda deve essere allegata la polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore ARGEA e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN).

Deve essere inoltre allegata una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

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

Domanda di pagamento del SAL

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

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti);
- documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria);
- stato di avanzamento dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

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

Domanda di pagamento del saldo finale

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

Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN 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:

- dichiarazione del beneficiario di fine della fornitura con la relativa data;
- documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili equivalenti);
- documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria);
- stato finale dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa;
- elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili acquistati;

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

La domanda di pagamento del saldo finale deve essere presentata entro 9 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo.

e) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

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

- a) della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta

la domanda di sostegno;

- b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali.

I controlli amministrativi delle domande di pagamento prevedono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

I controlli amministrativi comprendono il controllo sui contributi già erogati, secondo le procedure predisposte in ambito SIAN, intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi.

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

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

f) Controlli in loco

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

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

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

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

- che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e che siano rispettati tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;

- dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di aiuto e per la quale il sostegno è stato concesso.

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

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

g) Liquidazione del contributo

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

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 predisponde e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

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

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

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

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

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

i) Varianti (cambio del beneficiario e varianti progettuali)

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

- cambio del beneficiario;
- cambio della sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali degli investimenti approvati;
- modifiche alla tipologia degli investimenti approvati.

Cambio del beneficiario

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

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

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

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

Varianti progettuali



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

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

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

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

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

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

Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione del punteggio di merito in base al quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

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

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

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variante.

Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 50% della spesa complessiva ammessa in concessione.

Definizione di varianti non sostanziali

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

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

La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo.

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

l) Proroghe

Il beneficiario dell'aiuto, qualora sussistano causa di forza maggiore validi motivi o circostanze eccezionali, specificamente indicate nella richiesta, ed imprevedibili, adeguatamente comprovati, non imputabili a carenze progettuali, può chiedere proroga del termine assegnato per la conclusione dell'operazione.

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

14. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

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

- a) decesso del beneficiario (certificato di morte);
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale);
- c) calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda (provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche);
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento (denuncia alle forze dell'ordine);
- e) 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);

- f) fitopatie che colpiscano in tutto o in parte la superficie aziendale (ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente).
- g) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda (provvedimento dell'autorità pubblica che dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate);

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

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

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

15. Impegni del beneficiario

Stabilità delle operazioni

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

- a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, in particolare, non è possibile modificare la destinazione del bene ovvero utilizzarlo per finalità diverse da quelle previste per il sostegno.

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

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

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

interessi.

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Revoche, riduzioni ed esclusioni

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 dall'organo concedente quando il soggetto beneficiario:

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

e) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

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

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

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

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

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

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

Le riduzioni ed esclusioni applicabili alla sottomisura 6.2 sono individuate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale, nel rispetto di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 20/14 del 12 aprile 2016 e dal Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017.

18. Controlli ex-post

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

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

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

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

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

19. Disposizioni per l'esame dei reclami

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

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

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

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

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

In caso di provvedimenti adottati dal Dirigente dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale responsabile della Sottomisura 6.4.1, 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'Assessorato dell'Agricoltura.

20. Monitoraggio e valutazione

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

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

I dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione, sono trattati unicamente per tali finalità e a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti

dalle normative in materia di protezione dei dati (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

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

21. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

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

22. Informativa trattamento dati personali

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

Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento è la Regione Autonoma della Sardegna legalmente rappresentata dal Presidente della Regione pro tempore: Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari - tel. 070 6067000 Mail: presidente@regione.sardegna.it - presidenza@pec.regione.sardegna.it

Responsabili del trattamento

La Regione Autonoma della Sardegna può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, questi soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. La Regione Sardegna formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento" e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale. In relazione al trattamento dei dati, con riferimento all'Agenzia ARGEA Sardegna coinvolta nel processo di attuazione della sottomisura 6.4.1, di seguito si riporta l'indirizzo web consultabile al fine di reperire l'informativa sul trattamento dati: <http://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=446&s=14&v=9&c=93369&na=1&n=10&vd=2>

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

ELENCO ALLEGATI

Allegato A: Direttive di attuazione della legge regionale 11 maggio 2015, n. 11

Allegato B: TABELLA Fabbisogno di manodopera in agricoltura

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

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

Allegato E1–E2: Dichiarazioni sugli aiuti “de minimis”

Allegato F: Elenco dei comuni della Strategia Nazionale e/o nella Strategia Regionale per le Aree Interne ITI 2021/2027

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