



UNIONE EUROPEA

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



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Direzione Generale
Servizio Sviluppo delle filiere agroalimentari e dei mercati

ALLEGATO alla Determinazione n. 11221/405 del 26.07.2016

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Reg. (UE) N. 1305/2013

MISURA 9.1 – COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE E IL FINANZIAMENTO

DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E PAGAMENTO

ANNUALITA' 2016/2019

INDICE

1.	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
2.	DESCRIZIONE E FINALITA' DEL TIPO DI INTERVENTO	3
3.	DOTAZIONE FINANZIARIA	4
4.	MODALITA' DI FINANZIAMENTO.....	4
5.	INTENSITA' E MASSIMALI DI FINANZIAMENTO	4
6.	REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ.....	5
	A) Beneficiari	5
	B) Piano aziendale.....	5
	C) Comparti produttivi.....	6
	D) Ambiti territoriali.....	6
	E) Esclusioni.....	6
	F) Impegni	6
7.	CRITERI DI SELEZIONE DELLE DOMANDE	7
8.	INTERVENTI E COSTI AMMISSIBILI.....	8
9.	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	8
10.	PROCEDURA DI SELEZIONE DELLE DOMANDE	9
11.	PROCEDURE OPERATIVE.....	9
	A) costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale.....	9
	B) presentazione della domanda di sostegno	10
	C) istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto.....	12
	D) presentazione e istruttoria della domanda di pagamento annuale	14
	E) correzione errori palesi	17
	F) varianti	18
	G) proroghe	18
12.	RITIRO DI DOMANDE DI SOSTEGNO, DOMANDE DI PAGAMENTO E ALTRE DICHIARAZIONI.....	19
13.	CAUSE DI FORZA MAGGIORE	19
14.	REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI	20
15.	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	22
16.	DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI.....	22
17.	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	23
18.	DISPOSIZIONI FINALI.....	24
19.	Allegati.....	24

1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- 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);
- Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del 18 novembre 2015;
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge Regionale n. 40/90 concernente “Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa”;
- D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 – Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4 lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- D.M. 8 febbraio 2016 n. 3536 “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;

- Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell' 11 febbraio 2016;
- D.M. n. 387 del 3.2.2016 "Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento, controllo , sospensione e revoca delle organizzazioni di produttori ai sensi dell'articolo 152 e segg. Del Regolamento (UE) 1308/2013;
- Decreto legislativo n. 102, del 27 maggio 2005, "Regolazione dei mercati agroalimentari";
- D.M. 9084 del 24 agosto 2014, "Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, fondi di esercizio e programmi operativi;
- D.M. n. 86483 del 24 novembre 2014 recante "Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori del settore dell'olio d'oliva e delle olive da tavola e loro associazioni nonché di adeguamento delle organizzazioni di produttori già riconosciute";
- D.G.R. n. 30/3 del 24.05.2016. Regolamento (UE) n. 1308/2013 artt. 152 e seguenti – DM n. 387 del 2.3.2016 "Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento, controllo, sospensione e revoca delle organizzazioni di produttori dei settori diversi da quelli ortofrutticolo e olivicolo";
- Linee Guida del MIPAAF per il riconoscimento, controllo, sospensione e revoca delle organizzazioni di produttori ai sensi dell'art. 10, comma 2 del DM 3 febbraio 2016, n. 387;
- D.G.R. n 23/7 del 20.04.2016 "Programma di sviluppo rurale . Indirizzi attuativi" ;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante "Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7/7/2016. PSR2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento;
- "Documento di indirizzo sulle procedure per l'attuazione delle misure del PSR" approvato con determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 1711/37 del 22.07.2016 che approva le disposizioni per l'attuazione del bando della Misura 9.1 "Costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori".

2. DESCRIZIONE E FINALITA' DEL TIPO DI INTERVENTO

Il sostegno nell'ambito della presente misura intende favorire la costituzione di organizzazioni di produttori (OP) nei settori agricoli e forestale, quali attori di un reale processo di concentrazione dell'offerta che consentono agli agricoltori di affrontare congiuntamente le sfide del mercato e di rafforzare la loro presenza, anche sui mercati locali. Si tratta di un modello organizzativo che fornisce un decisivo contributo al miglioramento delle condizioni di competitività di molte filiere agroalimentari regionali.

La Misura contribuisce alla focus area 3A) Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agro- alimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali.

La Misura risponde al fabbisogno 4.2.9 “Promuovere l’organizzazione e l’innovazione delle filiere e la gestione dei rischi aziendali” in quanto le organizzazioni di produttori rappresentano uno strumento efficace e valido per governare il mercato, tutelare il reddito delle imprese agricole, garantire prodotti rispettosi dell’ambiente e sicuri per il consumatore.

La Misura contribuisce inoltre al raggiungimento degli obiettivi trasversali dello sviluppo rurale (innovazione, ambiente e cambiamenti climatici).

3. DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie disponibili per il presente bando ammontano a € 5.000.000,00

4. MODALITA’ DI FINANZIAMENTO

Il contributo è erogato in rate annuali, sulla base di un piano aziendale, sotto forma di aiuto forfettario annuale decrescente, per un periodo che non supera i cinque anni successivi alla data di riconoscimento dell’organizzazione di produttori, secondo quanto definito all’art. 27 (3) del Reg. (UE) 1305/2013.

Se il riconoscimento è avvenuto negli anni precedenti la presentazione della domanda, e comunque dopo il 1.01.2014, il beneficiario avrà diritto solo al pagamento delle annualità rimanenti che decorrono dalla presentazione della domanda di aiuto, e che si concludono in ogni caso entro il quinquennio successivo all’anno di riconoscimento.

5. INTENSITA’ E MASSIMALI DI FINANZIAMENTO

Il sostegno non può superare il 10% della produzione commercializzata durante i primi cinque anni successivi al riconoscimento ed è decrescente.

L’aiuto è concesso sotto forma di rimborso forfettario e non può superare l’importo annuo di € 100.000,00.

Verrà adottata la seguente progressività decrescente:

- 1° anno: 10%
- 2° anno: 8%
- 3° anno: 6%
- 4° anno: 4%
- 5° anno: 2%

Il sostegno è pertanto calcolato applicando le predette percentuali al valore della produzione annuale commercializzata dall’organizzazione dei produttori, nell’anno di riferimento e nel rispetto delle normative specifiche di settore.

Nel primo anno, qualora il valore della produzione commercializzata risulti dal bilancio d’esercizio, il tasso forfettario si applica al valore della produzione commercializzata dell’anno precedente la domanda di sostegno. Nel caso in cui tale dato non sia disponibile, il sostegno è calcolato sul valore medio annuo della produzione commercializzata dai soci durante i tre anni precedenti la loro adesione all’organizzazione. Nel settore forestale, tale calcolo è effettuato in base alla produzione media

commercializzata dai soci durante i cinque anni precedenti il riconoscimento, escludendo il valore più basso e quello più elevato.

Per le annualità successive alla prima, ai fini del calcolo del sostegno totale quinquennale in fase di approvazione del programma pluriennale, sarà considerato quanto richiesto nei limiti del massimale previsto di 100.000,00 euro per ciascun anno, **salvo successive obbligatorie rimodulazioni di cui al punto C) paragrafo 11.**

Per produzione commercializzata si intende *“il valore del prodotto commercializzato al netto dell’IVA e al netto degli acquisti da terzi effettuati dall’OP e dai soci conferenti, ricavato dal bilancio e/o dagli altri documenti contabili limitatamente al prodotto o ai prodotti del settore oggetto di riconoscimento”* (D.M. n. 387 del 3.2.2016 e successive Linee Guida ministeriali). Nel caso organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo si applica la normativa specifica di cui al D.M. n. 9084/2014 e, analogamente, in caso di organizzazioni di produttori nel settore olivicolo si applica la normativa specifica di cui al D.M. n. 86483 del 24 novembre 2014.

6. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

A) Beneficiari

Beneficiari del sostegno pubblico sono le organizzazioni di produttori, che abbiano i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda di aiuto:

- a) riconoscimento della qualifica di organizzazione di produttori da parte dell’Amministrazione regionale a partire dal 1.1.2014 o domanda di riconoscimento in corso di istruttoria: in questo caso l’ammissibilità definitiva e conseguente concessione del sostegno avverrà previa conclusione positiva dell’iter di riconoscimento;
- b) rispetto dei parametri previsti dalla Raccomandazione *della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003* per le PMI (o Allegato 1 al Regolamento comunitario n. 800/2008);
- c) le organizzazioni di produttori non devono essere originate dalla fusione di OP già esistenti.

B) Piano aziendale

Per beneficiare dell’aiuto l’OP deve presentare un piano aziendale, sottoscritto dal rappresentante legale, di durata massimo quinquennale e minimo triennale, che descrive le attività che l’organizzazione di produttori si impegna a realizzare in relazione a uno o più dei seguenti elementi:

- l’adeguamento della produzione e dei prodotti dei soci di tali organizzazioni alle esigenze del mercato;
- la commercializzazione in comune dei prodotti, compresi il condizionamento per la vendita, la vendita centralizzata e la fornitura all’ingrosso;
- la definizione di norme comuni in materia di informazione sulla produzione, con particolare riguardo al raccolto e alla disponibilità dei prodotti;
- altre attività, come lo sviluppo delle competenze imprenditoriali e commerciali o la promozione e l’organizzazione di processi innovativi.

Il piano aziendale deve essere completo e redatto secondo il format di cui all’allegato 1 al presente bando, i cui obiettivi devono essere coerenti con gli obiettivi della misura e gli interventi proposti devono essere coerenti con le attività ammissibili di cui sopra e gli obiettivi che si prefigge l’OP.

La prima annualità del piano aziendale corrisponde all'annualità successiva alla presentazione della domanda di sostegno.

Per le OP riconosciute nel 2014 il piano aziendale può avere una durata massimo triennale in quanto il quinquennio successivo al riconoscimento si conclude nel 2019.

Per le OP riconosciute nel 2015 il piano aziendale può avere una durata massimo quadriennale in quanto il quinquennio successivo al riconoscimento si conclude nel 2020.

Per le OP che presentano domanda di sostegno entro il 15 ottobre 2019 (ultima data utile) il piano aziendale può avere durata massima triennale.

C) Comparti produttivi

I comparti produttivi interessati sono i seguenti:

- agricolo compresa l'ortofrutta
- forestale; nelle more della notifica dell'aiuto a livello nazionale l'aiuto è concesso alle condizioni previste dal Reg. (UE) n. 1407/2013 (de minimis).

D) Ambiti territoriali

La presente misura si applica su tutto il territorio della regione Sardegna con le seguenti specificazioni (paragrafo 8.1 del PSR Sardegna):

- Zona A: polo urbano
- Zona B: aree ad agricoltura intensiva specializzata
- Zona C: aree rurali intermedie
- Zona D: aree rurali con problemi complessivi di sviluppo

E) Esclusioni

Le OP non devono godere di altri finanziamenti analoghi a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari. Le nuove OP nel settore ortofrutticolo possono beneficiare del sostegno qualora non beneficino del sostegno nell'ambito dell'OCM (Reg. to UE n. 1308/2013).

F) Impegni

Impegni. L'OP in sede di presentazione di domanda si deve impegnare alla realizzazione del piano aziendale e al raggiungimento degli obiettivi previsti, pena l'applicazione delle riduzioni e sanzioni previste al punto 14.

7. CRITERI DI SELEZIONE DELLE DOMANDE

Per favorire l'organizzazione e la concentrazione dell'offerta nei comparti meno aggregati, i criteri di selezione terranno conto dei seguenti elementi:

1° Principio di selezione: minore livello di aggregazione del comparto; il principio è finalizzato a sostenere i comparti con un livello di aggregazione nullo o basso.

Criterio di priorità: si procede a redigere una graduatoria ordinando i comparti in senso crescente dal meno aggregato al più aggregato; in questa fase è necessario calcolare il grado di aggregazione di ogni comparto comparando il valore della produzione commercializzata dalle OP in ciascun comparto con il valore della produzione del medesimo comparto a livello regionale risultanti dai dati ISTAT.

2° Principio di selezione: maggiore valore di produzione commercializzata dall'organizzazione di produttori all'interno del comparto. Il principio è finalizzato a sostenere le aggregazioni di produttori maggiormente rappresentative della produzione all'interno del comparto di riferimento.

Criterio di priorità: L'applicazione del secondo principio, finalizzato a sostenere le aggregazioni di produttori maggiormente rappresentative della produzione all'interno del comparto di riferimento, avviene solo nel caso in cui pervengano domande di sostegno da parte di più organizzazioni di produttori appartenenti allo stesso comparto. In questo caso, sempre utilizzando il rapporto fra valore della produzione commercializzata dall'OP e valore della produzione del comparto, si calcola la percentuale di rappresentatività di ciascuna OP all'interno del comparto di riferimento e le istanze vengono ordinate in ordine decrescente dalla più rappresentativa alla meno rappresentativa. Tale principio si applica anche nel caso in cui vengano presentate più istanze ricadenti in comparti in cui il livello di aggregazione è nullo di conseguenza avrà la priorità la OP che in relazione al comparto di riferimento risulta più rappresentativa.

Criteri di priorità	
Percentuale di aggregazione del comparto di riferimento calcolata comparando le VPC delle OP già riconosciute e la VPC regionale del comparto di riferimento	I comparti vengono ordinati in senso crescente dal meno aggregato al più aggregato
Percentuale di rappresentatività della costituenda OP all'interno del comparto di riferimento (nel caso di più istanze riguardanti il medesimo comparto).	All'interno di ogni comparto le istanze vengono ordinate in ordine decrescente dalla più rappresentativa alla meno rappresentativa
Confronto fra la rappresentatività percentuale di ciascuna costituenda OP all'interno del proprio comparto (solo nel caso in cui i comparti abbiano il medesimo grado di aggregazione).	Si calcola il grado di rappresentatività di ogni costituenda OP all'interno del proprio comparto di riferimento e si procede al confronto dei valori percentuali, ordinandole in senso decrescente.

8. INTERVENTI E COSTI AMMISSIBILI

Trattandosi di un aiuto a tasso forfettario per la costituzione della organizzazione di produttori, la determinazione dell'importo dell'aiuto avviene con l'applicazione del tasso forfettario previsto al valore della produzione commercializzata (art. 67.5 del Reg.to (UE) 1303/2013 e art.27 del Reg.to (UE) n. 1305/2013), pertanto il pagamento non avviene su presentazione di documenti contabili (art. 60 del Reg.to (UE) 1305/2013). Ne consegue che non si prevede la rendicontazione dell'aiuto, ma la verifica che l'OP abbia raggiunto gli obiettivi previsti dal piano aziendale tramite la realizzazione delle attività in esso indicate.

Il sostegno è concesso nell'ambito della presente misura alle organizzazioni di produttori riconosciute dal 1 gennaio 2014 per le attività rientranti nel piano aziendale che verrà presentato con la domanda di sostegno e comunque per le attività realizzate e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della domanda di sostegno.

9. SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE

L'Agenzia ARGEA Sardegna, istituita con la L.R. n. 13 del 8 agosto 2006, artt. 21/22, sulla base della D.G.R. n. 23/7 del 20.4.2016 e della determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181-330 del 7 luglio 2016, è responsabile delle attività di ricezione, presa in carico, istruttoria, selezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento presentate sulla Misura 9.

Il Servizio Territoriale competente di Argea Sardegna, ricevute le domande, provvede ad individuare il responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e della L.R. 40/1990 e ss.mm.ii.

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

10. PROCEDURA DI SELEZIONE DELLE DOMANDE

La presente misura prevede l'adozione del "procedimento a graduatoria" in cui le domande di sostegno sono selezionate mediante valutazione comparata nell'ambito di specifica graduatoria annuale.

Il beneficiario non procede ad autovalutazione in quanto la graduatoria risulta dalle elaborazioni dell'Ufficio competente dell'Agenzia Argea come riepilogato nel paragrafo 7.

11. PROCEDURE OPERATIVE

A) costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Le organizzazioni di produttori che intendono presentare domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi dell'art. 4 del DM 12 gennaio 2015 n. 162. I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Pertanto, il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere fatta presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

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:

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

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

richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.

Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il SIAN limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto. Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25.

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

B) presentazione della domanda di sostegno

La domanda di sostegno pluriennale deve essere compilata e trasmessa/rilasciata per via telematica al Servizio territoriale competente dell'Agenzia Argea Sardegna, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, **entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno e non oltre il 15 ottobre 2019.** Per l'annualità 2016 le domande possono essere presentate a partire dal 4 agosto.

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

Il Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna competente deve essere individuato sulla base del comune in cui ha sede legale l'Organizzazione di produttori¹. L'elenco dei Servizi territoriali di ARGEA Sardegna, nonché dei relativi Comuni di competenza, sono indicati nell'allegato 2.

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.

Gli utenti 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 a tali soggetti 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.

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

¹ Nel caso in cui la sede legale sia fuori territorio regionale si considera la sede operativa dove si realizza il maggior valore della produzione.

La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal Rappresentante legale della organizzazione di produttori. Alla domanda è necessario allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

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

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

Alla domanda devono essere allegati e inviati con le stesse modalità, sempre attraverso il sistema SIAN, i seguenti documenti essenziali ai fini della ricevibilità:

- delibera dell'organo sociale competente di approvazione del piano aziendale e di autorizzazione del legale rappresentante a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge;
- il piano aziendale, debitamente sottoscritto, a fronte del quale viene richiesto il contributo relativo alla durata dell'aiuto redatto secondo lo schema di cui all'allegato 1. Il piano aziendale deve contenere:
 - dati identificativi dell'OP;
 - descrizione dettagliata della situazione iniziale dell' OP;
 - descrizione degli investimenti materiali ed immateriali e degli altri interventi previsti per il raggiungimento degli obiettivi dell'OP e relativo cronoprogramma;
 - l'individuazione degli obiettivi e la descrizione degli interventi/attività proposte per il loro raggiungimento e schema riepilogativo;
 - la descrizione degli eventuali fabbisogni finanziari, schema riepilogativo del piano finanziario con descrizione della modalità di copertura della eventuale quota privata;
 - stima del sostegno richiesto rispetto al valore della produzione commercializzata prevista;
 - la situazione previsionale dell'OP al termine del periodo di realizzazione del piano;
- bilancio o documenti contabili dell'organizzazione dell'anno precedente alla data di presentazione della domanda. Se non disponibile i bilanci o documenti contabili dei singoli soci degli ultimi 3 anni o degli ultimi 5 se trattasi di OP nel settore forestale;
- elenco soci diretti e indiretti;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 sulla condizione che l'OP non deve essere originata dalla fusione di OP già esistenti e copia del documento di identità del sottoscrittore;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 relativa a qualsiasi altro aiuto de minimis concesso durante i due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso (solo nel caso in cui l'organizzazione di produttori sia riconosciuta nel settore forestale) e copia del documento di identità del sottoscrittore.

La domanda è ricevibile solo se debitamente compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste, e corredata della documentazione essenziale richiesta dal bando a pena di esclusione.

C) istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto

L'Agenzia Argea Sardegna, nel rispetto dell'art. 62 del Reg. UE 1305/2013, durante la fase istruttoria, attraverso il sistema informativo di Verificabilità e controllabilità delle misure (VCM) provvede a effettuare i controlli amministrativi previsti dalla normativa.

Controlli amministrativi: i controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale. I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica dei seguenti elementi:

- a) l'ammissibilità del beneficiario;
- b) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- c) per la Misura 9, in quanto trattasi di aiuto forfettario concesso ai sensi dell'art. 67.5/d del Reg.to UE 1303/2013 e dell'artt. 27 e 60 del Reg.to UE n. 1305/2013: - verifica della coerenza degli obiettivi previsti nel piano aziendale con gli obiettivi della misura e coerenza degli interventi proposti con le attività ammissibili (paragrafo 6 punto B del presente bando); - verifica che l'importo richiesto rispetti l'importo annuo massimo di 100.000,00 euro;
- d) il rispetto dei criteri di selezione.

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN; contestualmente avviene la trasmissione all'ufficio istruttore, competente per l'istruttoria, della domanda sottoscritta dal richiedente e/o della ricevuta di accettazione del rilascio prodotta dal SIAN.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dal richiedente e la verifica viene effettuata alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio) eccetto per il riconoscimento della qualifica di OP che, al momento della data di validazione può essere ancora in corso, ma che comunque dovrà essere acquisito prima della concessione del sostegno.

Il richiedente è comunque tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. In tutte le fasi del procedimento il richiedente ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte ed ulteriori documenti.

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, l'Ufficio procederà all'archiviazione della istanza e il richiedente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di concessione del sostegno emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 15 giorni. Di conseguenza i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'art. 2 comma 7 della Legge 241/1990.

Gli esiti dell'istruttoria dei Servizi territoriali dell'Agenzia Argea Sardegna sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio (comprensivo delle check list). La fase d'istruttoria si conclude con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento che deve essere recepito con determinazione dirigenziale attraverso:

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

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

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio, solitamente di 10 giorni, entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità definitiva, 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.

Criteri di selezione: relativamente al punto d) il Servizio competente di Argea deve:

1. elaborare una graduatoria dei comparti produttivi attraverso la verifica del grado di aggregazione di ognuno di essi partendo dal meno aggregato al più aggregato. I valori da prendere in considerazione sono, a livello regionale, il valore della produzione di ogni singolo comparto risultante dai dati ISTAT, e a livello di OP riconosciute, il valore della produzione commercializzata risultante dai verbali di controllo dell'Agenzia Argea relativi alla verifica sul mantenimento dei requisiti per il riconoscimento effettuata nell'ultimo triennio;
2. verificare all'interno di questa graduatoria la posizione del comparto alla quale appartiene l'OP che presenta istanza di sostegno;
3. verificare se all'interno dello stesso comparto sono state presentate domande da parte di più OP; in questo caso si procede ad un confronto fra i rispettivi valori di produzione commercializzata al fine di collocare in posizione più elevata la più rappresentativa ossia quella con VPC maggiore;
4. nel caso in cui i comparti abbiano il medesimo grado di aggregazione si calcola il grado di rappresentatività di ogni costituenda OP all'interno del proprio comparto di riferimento e si procede al confronto dei valori percentuali e alla loro collocazione in ordine decrescente.

Entro il 15 dicembre di ogni anno i Servizi territoriali devono completare l'istruttoria delle domande di sostegno e il Servizio Istruttorie di ARGEA Sardegna, pubblica la graduatoria unica regionale con indicazione dei beneficiari, ammessi a contributo e delle OP escluse (con relative motivazioni). Nella graduatoria unica regionale sono ricomprese anche le OP in corso di riconoscimento, ammesse con riserva.

Entro il 31 dicembre di ogni anno i Servizi territoriali, previa verifica dell'avvenuto riconoscimento di OP, per ciascuna istanza inserita nella graduatoria unica regionale, procedono all'adozione dei relativi provvedimenti di concessione e approvano l'intero programma pluriennale per un importo massimo di € 500.000,00.

Annualità successive: **entro il 30 settembre di ogni anno**, l'OP deve comunicare al Servizio territoriale competente dell'Agenzia Argea Sardegna il valore della produzione commercializzata nell'anno precedente, allegando l'ultimo bilancio d'esercizio approvato, al fine dell'applicazione del tasso di intensità previsto per l'annualità di riferimento e la conseguente rimodulazione del sostegno per l'anno successivo.

L'Agenzia Argea, per i programmi pluriennali già approvati, provvederà quindi entro il 31 dicembre di ogni anno, all'adozione dell'atto di rimodulazione del sostegno concesso per l'anno successivo e alle debite comunicazioni ai beneficiari. Nello specifico l'agenzia Argea sulla base dei dati comunicati dalla OP provvede ad aggiornare l'atto di concessione.

La rimodulazione consiste nella determinazione del sostegno dovuto applicando il tasso di cui al paragrafo 5 al valore della produzione annuale commercializzata dall'organizzazione dei produttori nell'anno di riferimento, risultante dall'applicazione delle procedure di calcolo stabilite nelle normative specifiche di ogni settore. L'importo rimodulato non potrà essere superiore a quanto richiesto in domanda di sostegno.

D) presentazione e istruttoria della domanda di pagamento annuale

Per richiedere l'erogazione del sostegno relativo a ciascuna annualità, il beneficiario, **entro il 15 febbraio dell'anno successivo all'annualità di realizzazione del piano aziendale**, deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line al competente Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Alla domanda di sostegno per l'approvazione del piano aziendale pluriennale seguiranno quindi tante domande di pagamento quante sono le annualità del piano aziendale.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione :

- relazione sullo stato di avanzamento del piano aziendale relativamente all'annualità di riferimento dello stesso, con allegato uno schema comparato delle attività previste e di quelle effettivamente realizzate.

I beneficiari sono informati sugli obblighi in materia di controlli in loco, che verranno realizzati secondo le modalità previste agli artt. 49-50-51 e 58 del Regolamento (UE) n. 809/2014 e che, ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

Controlli sulla domanda di pagamento annuale:

L'Agenzia Argea Sardegna, attraverso il sistema informativo di Verificabilità e Controllabilità delle Misure (VCM), provvede a verificare l'ammissibilità della domanda di pagamento annuale. I pagamenti annuali sono subordinati alla presentazione di un rapporto sullo stato di avanzamento del piano aziendale, contenente la descrizione puntuale delle attività realizzate rispetto al calendario previsionale definito nel piano.

Ogni anno, in relazione alla domanda di pagamento, **tramite controlli amministrativi e in situ delle attività realizzate**, l'Agenzia Argea verifica la conformità delle attività realizzate e completate nell'annualità di riferimento con le attività previste nel piano aziendale e approvate per la medesima annualità e calcola il grado di realizzazione annuale del piano aziendale necessario allo scopo di valutare, alla fine del periodo pluriennale prescelto, il grado di raggiungimento percentuale degli obiettivi e applicare le eventuali sanzioni e riduzioni (paragrafo 14).

In sede di controllo annuale della singola domanda di pagamento, l'importo del relativo aiuto annuo non verrà erogato nel caso in cui nessuna attività prevista sia stata realizzata.

Il versamento dell'ultima rata è condizionato invece alla verifica della corretta attuazione del piano aziendale nel suo complesso come specificato al paragrafo 14.

Al fine di consentire il controllo della corretta realizzazione del piano, il beneficiario, anche se esentato dall'obbligo di rendicontare l'aiuto richiesto, è obbligato a conservare e a tenere a disposizione tutta la documentazione amministrativa e contabile probante la realizzazione delle attività previste nel piano aziendale.

Il beneficiario è inoltre tenuto a utilizzare un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento. Le spese relative alle attività inserite nel piano aziendale vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto. I pagamenti devono quindi essere regolati con:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve tenere la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a conservare la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. Il beneficiario è tenuto a conservare anche l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza;
- b) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c) vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i

dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

- d) assegno. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di acquisto di beni immobili è ammesso l'uso di assegni circolari non trasferibili, a condizione che gli assegni circolari siano emessi movimentando il conto corrente del beneficiario dell'aiuto e inoltre che venga prodotta dichiarazione, della banca emittente, di avvenuto incasso;
- e) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- f) pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di controllo, 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).

Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia ancora disponibile al momento della visita in situ, può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca.

Salvo i casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande 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.

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

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

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

E) correzione errori palesi

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

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

L'articolo 4 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, al fine di garantire un'applicazione uniforme delle procedure di controllo, precisa che le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate in qualsiasi momento dopo essere state presentate in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

In linea di massima, l'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui dispone.

Di seguito si riportano gli esempi proposti dai servizi della Commissione europea per alcune categorie 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):

- (1) errori di calcolo,
- (2) contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di aiuto (ad esempio: una particella oppure un animale dichiarato due volte nella stessa domanda),
- (3) contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di aiuto e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda),
- (4) particelle dichiarate per due tipi di utilizzo.

In base a tali orientamenti, al fine di garantire un'omogenea applicazione delle procedure di selezione e una uniforme gestione degli errori, si dispone 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 da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;
- le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

F) varianti

Trattandosi di piano aziendale pluriennale sono ammissibili varianti per l'anno successivo, purché preventivamente richieste e autorizzate e coerenti con gli obiettivi della misura e dell'OP.

Le varianti devono quindi essere comunicate, per l'autorizzazione al Servizio territoriale dell'Agenzia Argea Sardegna, entro il 30 settembre dell'anno precedente all'annualità di riferimento e possono comportare modifiche delle linee di attività se compatibili con gli obiettivi enunciati nel piano aziendale. In ogni caso, deve essere garantito il mantenimento delle condizioni di ammissibilità e dei criteri di selezione che hanno determinato l'approvazione del piano.

Non sono invece ammissibili varianti che comportano modifiche ai parametri che hanno reso il piano aziendale finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. Si può modificare, quindi, la tipologia di attività da realizzare, fermo restando il numero delle attività approvato in sede di concessione del sostegno considerato necessario per il raggiungimento degli obiettivi.

La richiesta deve essere corredata della necessaria documentazione dalla quale risultino le motivazioni che giustificano la modifica.

L'ufficio competente, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, provvederà ad approvarle con apposito provvedimento dirigenziale entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'annualità di riferimento.

Di norma non sono considerate varianti al piano aziendale approvato originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, non sostanziali; le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate. La modifica non sostanziale va comunque motivata in sede di relazione finale, ma non comunicata e preventivamente autorizzata.

G) proroghe

Non sono ammesse proroghe ai termini di conclusione dell'operazione riportati nel provvedimento di concessione del finanziamento superiori a due mesi oltre la scadenza prefissata, se non debitamente motivate per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate all'ufficio competente, che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni

dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione del piano aziendale.

L'ufficio istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento delle attività, mentre, in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge. Alla concessione della proroga si provvede con atto dirigenziale.

12. RITIRO DI DOMANDE DI SOSTEGNO, DOMANDE DI PAGAMENTO E ALTRE DICHIARAZIONI

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 una domanda di sostegno o 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 AGEA.

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

13. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

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:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva

essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale. Nel caso di impegni o pagamenti pluriennali, come la presente misura 9.1, non è richiesto il rimborso del sostegno ricevuto negli anni precedenti e l'impegno o il pagamento prosegue negli anni successivi, in conformità con la sua durata iniziale.

Il beneficiario o, se del caso, un suo rappresentante deve notificare per iscritto, al responsabile del procedimento, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui sia in condizione di farlo, la documentazione di valore probante relativa alle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che lo hanno colpito.

Il beneficiario che non completa l'intervento non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

14.REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

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

Il sostegno è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni di cui al paragrafo 6, o gli altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, e altri requisiti e norme obbligatori. Qualora sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Impegno di realizzazione del piano aziendale.

Il grado di realizzazione del piano aziendale e di raggiungimento degli obiettivi previsti è verificato sulla base del numero in percentuale di attività realizzate in media nell'intero periodo pluriennale rispetto al totale previsto e autorizzato in sede di concessione dell'aiuto.

Le riduzione e sanzioni si applicano alla fine del periodo pluriennale prescelto, prima del versamento dell'ultima rata, in sede di valutazione finale del grado di realizzazione del piano aziendale e di raggiungimento degli obiettivi, salvo il caso in cui l'Agenzia Argea Sardegna verifichi in sede di presentazione di domanda annuale di pagamento che il livello di attività realizzate in un anno è pari a zero. In tal caso l'aiuto non viene erogato, viene revocato integralmente e recuperate le annualità precedenti già pagate ai sensi dell'art. 35.4 del Reg. to UE 640/2014, salve cause di forza maggiore di cui al paragrafo 13.

Il D.M. 8 febbraio 2014 n. 3536 che disciplina le riduzioni e le esclusioni per mancato rispetto di impegni prevede che la percentuale di riduzione sia determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna infrazione relativa agli impegni.

Come consentito dal Reg. 640/2014 (Considerato 31) - le sanzioni amministrative devono tener conto della peculiarità delle Misure pertanto, in base alle caratteristiche della Misura 9, i tre criteri di gravità, entità e durata si considerano strettamente correlati e interdipendenti l'uno dall'altro.

Come previsto nel Decreto dell'Assessore n. 1711/37 del 22 luglio 2016, si applicano le seguenti riduzioni e sanzioni:

Livello di infrazione dell'impegno di "Realizzazione del piano aziendale e raggiungimento degli obiettivi	Gravità/Entità/Durata
Basso (1)	L'inadempienza ha un livello basso di gravità/entità/durata quando il numero in percentuale delle attività realizzate in media alla fine del periodo pluriennale previsto nel piano aziendale è compreso fra l'80% e il 95%.
Medio (3)	L'inadempienza ha un livello medio di gravità/entità/durata quando il numero in percentuale delle attività realizzate in media alla fine del periodo pluriennale previsto nel piano aziendale è uguale o maggiore al 60% e inferiore all'80%.
Alto (5)	L'inadempienza ha un livello alto di gravità/entità/durata quando il numero in percentuale delle attività realizzate in media alla fine del periodo pluriennale previsto nel piano aziendale è inferiore al 60% o quando il numero delle attività realizzate in una singola annualità sono pari a 0

Punteggio	Percentuale di riduzione
1,00	3%
3,00	10%
5,00	100%

15. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti nel quadro delle misure di sviluppo rurale hanno l'obbligo di 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.

Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013, a tal fine l'Autorità di gestione assicura che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che 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.

16. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI

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

- Il ricorso gerarchico è un rimedio amministrativo ammesso, a tutela del cittadino, per motivi sia di legittimità che di merito per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo **non definitivo**. Può essere proposto da chi **ha interesse** ad ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo a lui sfavorevole adottato da Argea.
- Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro pastorale o di Argea per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).
- Il ricorso deve pervenire dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro pastorale o ad Argea improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:
 - a. Per i soggetti indicati espressamente nell'atto: dalla sua comunicazione in via amministrativa (o dalla eventuale notifica dell'atto impugnato). In mancanza, dalla data in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza;
 - b. Per coloro che non sono direttamente indicati nel provvedimento: dalla data di

pubblicazione dell'atto o dalla sua piena conoscenza.

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

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

17.DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2013.

I beneficiari del contributo, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo, sono tenuti ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, Parte 1, paragrafo 2 e Parte 2, paragrafi 1 e 2 del regolamento UE n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014.

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione;
- b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non superano i 500.000 EUR di sostegno pubblico complessivo e che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1. Queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

Sul sito web della Regione Sardegna verranno pubblicate le norme, indicazioni e caratteristiche tecniche utili per la realizzazione di pagine web, poster, targhe e cartelloni obbligatori ad uso dei beneficiari.

18. DISPOSIZIONI FINALI

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

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

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

19. Allegati

Allegato 1 - Schema di Piano aziendale

Allegato 2 – Servizi Territoriali di ARGEA Sardegna e comuni compresi nel relativo territorio di competenza.