



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato alla determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n 1205/16 del 27.01.2011

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005

MANUALE DEI CONTROLLI E DELLE ATTIVITA' ISTRUTTORIE

Misure connesse agli investimenti

Misura 311 – Azioni 1-2-3-4-5-6

Misura attuata a regia regionale

TITOLO DOCUMENTO	AREA OPERATIVA
PSR 2007 – 2013 della Regione Sardegna Manuale delle procedure Misura 311	Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale Servizio Sviluppo Locale

PRIMA APPROVAZIONE	DATA	NUMERO
Approvazione AGEA		

REVISIONE N.	DATA	NUMERO

Indice

1. INTRODUZIONE	5
1.1 Definizioni	5
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	7
3. COMPETENZE	7
4. FASCICOLO AZIENDALE	7
4.1 Modalità di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale/amministrativo	7
4.2 Controlli sul fascicolo aziendale	7
5. PROCEDURE GENERALI	7
5.1 Bando o avviso pubblico per la presentazione delle domande	7
5.1.1 Beneficiari	8
5.1.2 Requisiti di accesso	8
5.1.3 Localizzazione geografica	9
5.1.4 Tipologia degli interventi e spese ammissibili	9
5.1.5 Impegni	9
5.1.6 Limitazione e vincoli	10
5.1.7 Agevolazioni previste	10
5.1.8 Criteri di selezione	10
5.2 Gestione varianti, proroghe, rinunce, cambi beneficiario, forza maggiore, ecc.	14
5.2.1 Proroghe	14
5.2.2 Varianti	14
5.2.3 Revoche	15
5.2.4 Cause di forza maggiore	15
5.2.5 Recesso – Rinuncia dagli impegni	16
5.2.6 Trasferimento degli impegni e cambio beneficiario	16
6. PROCEDIMENTO DELLE DOMANDE DI AIUTO E DI PAGAMENTO	16
6.1 La domanda di aiuto	16

6.1.1	Presentazione delle domande di aiuto e documentazione richiesta.....	16
6.1.2	Istruttoria delle domande di aiuto	18
6.2	La domanda di pagamento (anticipo, SAL e saldo).....	22
6.2.1	Presentazione delle domande di pagamento e documentazione richiesta	22
6.2.2	Istruttoria delle domande di pagamento	24
6.3	Controlli in loco	26
6.3.1	Analisi del rischio	26
6.3.2	Elementi e modalità del controllo	26
7.	ESITO DEI CONTROLLI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	27
7.1	Calcolo della spesa ammissibile a seguito dei controlli amministrativi e in loco	27
7.2	Riduzioni ed esclusioni	27
7.3	Sanzioni	27
8.	LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO	27
8.1	Formazione degli elenchi di liquidazione.....	27
8.2	Trasmissione degli elenchi ad AGEA.....	28
8.3	Comunicazioni	28
9.	CONTROLLI EX – POST	28
9.1	Analisi del rischio.....	28
9.2	Elementi e modalità del controllo.....	28
9.3	Esito del controllo ed applicazione riduzioni e/o sanzioni.....	29
10.	TRATTAMENTO DEI DATI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA.....	29
11.	RICORSO AVVERSO I PROVVEDIMENTI	29
12.	INDICE ALLEGATI.....	29

1. INTRODUZIONE

La Misura è diretta a diversificare l'economia delle aree rurali e a creare nuove fonti di reddito e occupazione attraverso la valorizzazione della multifunzionalità dell'azienda agricola verso nuove attività connesse con il settore agricolo, forestale e turistico.

1.1 Definizioni

AGEA: Agenzia per le erogazioni in agricoltura, organismo pagatore ai sensi dell'art 6, par. 1 e 2 del reg. CE 1290/2005 e organismo di coordinamento ai sensi dell'art 6, par. 3 del reg. CE 1290/2005. L'AGEA esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti relativi ai Programmi di sviluppo rurale e ne ha la responsabilità.

Anagrafe delle aziende agricole: è lo strumento che raccoglie le notizie relative ai soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale.

Anomalie bloccanti: derivano dai controlli che il sistema effettua, in automatico, sul contenuto del singolo campo. Sono bloccanti quando non permettono l'invio informatico della domanda.

Autorità di Gestione del Programma (AdG): organo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del Programma di aiuti, individuata nella Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale.

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

Beneficiario: un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a o privato/a, responsabile dell'esecuzione dell'operazione/i o destinatario/a del sostegno.

CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola. Previsti dal Decreto Ministeriale 27 marzo 2001 quali organismi deputati a fornire, previo apposito mandato, adeguata assistenza agli utenti nella predisposizione e nella presentazione della documentazione amministrativa per l'accesso a benefici e contributi di varia natura

Cantierabilità: progettazione che, in fase di presentazione della domanda, è corredata di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori o di attivare le procedure di affidamento degli stessi a sia che si tratti di beneficiari privati che pubblici. .

Costo totale: l'importo totale ammissibile dell'intervento per il quale è richiesto l'aiuto.

Coltivatore diretto del fondo: definito dall'art. 2083 del Codice Civile: colui che esercita un'attività professionale organizzata prevalentemente con il lavoro proprio e dei componenti della famiglia. Pertanto, è coltivatore diretto colui che esercita, in modo abituale, un'attività organizzata diretta alla coltivazione del fondo, alla silvicoltura, all'allevamento del bestiame e alla trasformazione e vendita dei relativi prodotti, in cui il lavoro proprio e dei componenti della famiglia che collaborano nell'attività è preponderante sugli altri fattori produttivi, compreso il lavoro prestato da terzi.

CUAA: codice che identifica l'azienda nell'ambito dell'Anagrafe delle aziende Agricole. Corrisponde al codice fiscale dell'impresa agricola.

Domanda di aiuto: la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno che un beneficiario presenta all'Autorità di Gestione del PSR o ad altro ente da questi delegato o al GAL.

Domanda di pagamento: la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento, sia come anticipo, che come Stato di avanzamento Lavori o acconto (SAL) o saldo finale.

Domanda on-line: istanza presentata attraverso mezzi informatici.

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

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

IAP: ai sensi del D.Lgs. 99/2004, e' imprenditore agricolo professionale (IAP) colui il quale, in possesso di conoscenze e competenze professionali ai sensi dell'articolo 5 del Reg. (CE) n. 1257/1999, dedichi alle attività agricole di cui all'articolo 2135 del codice civile, direttamente o in qualità di socio di società, almeno il 50% del proprio tempo di lavoro complessivo e che ricavi dalle attività medesime almeno il 50% del proprio reddito globale da lavoro. Nelle zone svantaggiate tali percentuali sono ridotte al 25%.

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

Organismo pagatore: organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal reg.(CE) n. 1975/2006 che svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti. Fino all'istituzione dell'Organismo Pagatore regionale tali funzioni sono svolte da AGEA.

Rilascio della domanda telematica: è l'azione che consente l'invio telematico della domanda all'ente istruttore. La presentazione della domanda di aiuto/pagamento coincide con la trasmissione telematica (rilascio) sul portale SIAN della domanda di aiuto/pagamento.

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

SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale): sistema omogeneo di informazioni, organizzato in banche dati integrate tra loro e con altre banche dati nazionali di riferimento. La base del sistema è rappresentata dall'anagrafe aziendale che contiene tutte le informazioni anagrafiche, strutturali e produttive aziendali nonché le informazioni relative alle erogazioni finanziarie ottenute.

Software: programma o un insieme di programmi in grado di funzionare su un computer, su una rete informatica o su un impianto automatizzato.

Stampa della domanda telematica: è l'operazione che consente di stampare la domanda compilata sul sistema SIAN. È necessario distinguere tra:

- **stampa provvisoria:** consente di stampare la domanda compilata, verificare i dati inseriti e, eventualmente correggerli.
- **stampa definitiva:** la domanda compilata sul SIAN non può più essere modificata. Alla domanda viene assegnato un codice a barre che consentirà di individuarla in maniera univoca. La domanda stampata definitivamente deve essere firmata dal richiedente e inviata all'ente istruttore corredata dagli allegati richiesti dal bando. Alla stampa definitiva deve seguire necessariamente il Rilascio (invio telematico) della domanda.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Reg. (CE) n. 1698/2005 art. 52, lettera a), punto i); art. 53 e ss. mm. e ii.

Reg. (CE) n. 1974/2006 art. 35; Allegato II, punto 5.3.3.1.1 e ss. mm. e ii.

3. COMPETENZE

L'Assessorato dell'Agricoltura della Regione Sardegna – Servizio Sviluppo Locale – è responsabile delle fasi di programmazione, coordinamento, monitoraggio e valutazione.

L'Agenzia ARGEA Sardegna è responsabile delle attività di ricevimento, presa in carico e istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento.

4. FASCICOLO AZIENDALE

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

Ai fini della semplificazione ed armonizzazione amministrativa di cui all'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo n. 173 del 1998, il procedimento disposto dall'Organismo pagatore AGEA per l'erogazione degli aiuti comunitari relativi ai Programmi di sviluppo rurale prevede la costituzione obbligatoria del fascicolo aziendale ai sensi del DPR n. 503 del 01.12.1999.

L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione di dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra beneficiario e Pubblica Amministrazione.

4.1 Modalità di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale/amministrativo

Le norme per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono riportate nelle Circolari AGEA ACIU.2005.210 del 20.04.2005 e ACIU.2007.237 del 06.04.2007.

Per la costituzione del fascicolo aziendale/amministrativo i richiedenti conferiscono mandato scritto ad un Centro di Assistenza Agricola (CAA) e costituiscono/aggiornano il fascicolo presso lo stesso CAA, con l'impegno a fornire informazioni e documenti completi per l'identificazione dell'organismo e con l'obbligo di fornire la documentazione necessaria al costante aggiornamento della propria situazione.

Il CAA conserva e custodisce i documenti che costituiscono il fascicolo aziendale/amministrativo, secondo le modalità e i termini previsti da AGEA.

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

http://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/01DX_SERVIZI/02_CAA/01_Elenco_CAA

4.2 Controlli sul fascicolo aziendale

I dati contenuti nel fascicolo aziendale sono trasmessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e sottoposti da AGEA a controlli amministrativi, in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo previsto dal Reg. (CE) n. 1122/2009. I controlli sono propedeutici alla validazione del fascicolo aziendale, che rende disponibili nel SIAN le informazioni relative al richiedente consentendo la compilazione e trasmissione delle domande nel sistema informativo.

5. PROCEDURE GENERALI

5.1 Bando o avviso pubblico per la presentazione delle domande

Bando approvato con determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale.

5.1.1 Beneficiari

Possono accedere ai finanziamenti i componenti della famiglia agricola, in forma singola o associata, così come di seguito specificato.

Imprenditore singolo:

- Imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del C.C.;
- Coltivatore diretto del fondo ai sensi dell'art. 2083 del C.C., rientrante nella categoria dei piccoli imprenditori. Iscritto all'INPS nei relativi ruoli previdenziali;
- Imprenditore agricolo professionale (IAP) ai sensi del D.Lgs. del 29.03.2004 n. 99, così come modificato dal D.Lgs. del 27.05.2005 n. 101, iscritto all'Albo provinciale degli IAP.

Società (di persone, di capitali, cooperative) costituite esclusivamente da componenti della famiglia agricola:

- Società che svolgono attività agricola ai sensi dell'art. 2135 del C.C.;
- "Società agricole" ai sensi del D.Lgs. del 29.03.2004 n. 99, così come modificato dal D.Lgs. del 27.05.2005 n. 101.

Sono considerati componenti della famiglia agricola:

- coniugi;
- figli (parenti 1° grado);
- nipoti figli di figli (parenti 2° grado).

Le società possono quindi essere costituite:

- dai coniugi;
- da uno od entrambi i coniugi e parenti in linea retta entro il 2° grado (figli e/o nipoti figli di figli).

Sono in ogni caso esclusi i lavoratori agricoli esterni alla famiglia agricola.

Esclusioni specifiche

Non potranno essere beneficiari:

- le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà. In particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata.

5.1.2 Requisiti di accesso

Possono accedere ai finanziamenti i componenti della famiglia agricola di cui al precedente paragrafo 5.1.1.

I richiedenti dovranno possedere i seguenti requisiti:

- iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. nelle sezioni speciali riservate alle imprese agricole;
- disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali si intendono effettuare gli investimenti per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni a decorrere dalla presentazione della domanda d'aiuto.

Inoltre, per le azioni che seguono saranno richiesti i seguenti requisiti aggiuntivi:

Per le azioni 1, 2 e 5:

- progetti che rispettino le caratteristiche strutturali ed architettoniche tipiche della zona e dell'ambiente rurale con l'utilizzo dei materiali, delle forme e delle tecniche costruttive delle tradizioni locali, evitando cromatismi incompatibili con il paesaggio circostante.

Per l'azione 4:

- avere in dotazione dei capi equini adulti iscritti, a pena di esclusione dal finanziamento, all'anagrafe degli equidi, prevista dal combinato disposto dalla Legge 1 agosto 2003, n. 200 e del D. M. 5 maggio 2006 e 9 ottobre 2007 del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, di concerto con il Ministero della salute;

Per l'azione 6:

La produzione di energia è prevista esclusivamente da fonte solare-fotovoltaica e/o eolica nei limiti e secondo le prescrizioni tecniche, ambientali, di connessione alla rete elettrica, potenza, ingombro e urbanistici, dettati dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dalle direttive di attuazione dell'azione;

Non sono ammesse:

- la modalità di accesso alla rete elettrica nazionale in regime di "Autoproduzione", secondo la definizione data dall'art. 2, comma 2, del Decreto Legislativo 16 marzo 1999 n. 79;
- gli impianti fotovoltaici posati su coperture o altre parti di fabbricati di nuova costruzione.

Per tutte le azioni:

I requisiti di cui al presente paragrafo dovranno, a pena di esclusione, essere posseduti dai soggetti richiedenti alla data di presentazione della domanda di accesso al finanziamento, dichiarati espressamente nella medesima

5.1.3 Localizzazione geografica

Gli interventi saranno finanziati nelle seguenti aree:

1. Aree rurali classificate C2 e D2 interne ai GAL (Comuni della vecchia zonazione Leader Plus o con territorio confinante per oltre il 50% con l'area dei GAL);
2. aree C2 e D2 esterne ai GAL;
3. in subordine aree B, esclusivamente per le aziende strutturalmente ed economicamente più deboli (<UDE 12).

5.1.4 Tipologia degli interventi e spese ammissibili

Le tipologie di spesa saranno disciplinate nel dettaglio nei relativi bandi.

5.1.5 Impegni

Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione.

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, salvo quanto concesso in fase di variante di cui al paragrafo 5.2.2, non è consentito nei cinque anni successivi alla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo, apportare modifiche sostanziali alle operazioni di investimento, che:

- a) ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad una impresa o a un ente pubblico;
- b) siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione di una attività produttiva.

Durante il periodo di tempo previsto dal regolamento, non è dunque possibile modificare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati ed è vietata l'alienazione volontaria degli stessi, salvo quanto disposto al paragrafo 5.2.2. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

Il mancato rispetto dei vincoli comporta la revoca del finanziamento ed il recupero delle somme indebitamente percepite maggiorate degli interessi legali.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto, un'attrezzatura o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dal luogo di realizzazione dell'intervento ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo deve presentare preventiva richiesta di autorizzazione ad ARGEA.

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

Durata dei requisiti

Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento, di cui al paragrafo 5.1.2, e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, pena la revoca della concessione stessa, fatte salve le cause di forza maggiore.

5.1.6 Limitazione e vincoli

L'aiuto è concesso alle condizioni previste dal Reg. (CE) n. 1998/2006 della Commissione del 15.12.06, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore (de minimis), GU L 379 del 28.12.06.

5.1.7 Agevolazioni previste

L'entità dell'aiuto concesso è pari al 50% della spesa ammessa per le azioni 1, 3, 4, 5 e 6 e al 75% per l'azione 2.

5.1.8 Criteri di selezione

Le istanze di finanziamento presentate verranno selezionate attraverso una griglia di criteri di valutazione comune a tutte le azioni e a delle griglie specifiche per ciascuna azione prevista dalla Misura.

CRITERI DI VALUTAZIONE comuni a tutte le azioni	PESO
1 – Caratteristiche del richiedente - Domanda d'aiuto presentata da:	15
1.a) (*) Giovani (< 40 anni)	5
1.b) (*) Donne	5
1.c) (*) Possesso di titolo di studio (laurea quinquennale, triennale, diploma scuola media superiore)	5
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	15
2.a) Localizzazione all'interno di siti della rete Natura 2000 (SIC e ZPS) - Azienda con la prevalenza della Superficie aziendale ricadente, anche parzialmente, in aree della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)	8
2 b) Azienda che partecipa a reti tra microimprese ¹	7
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	5
3.a) Intervento corredato di progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori	5
TOTALE	35

¹ Le reti di imprese sono definite dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, art. 3, comma 4-ter.

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 1	PESO
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	12
2.c) Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del Reg. (CE) 834/2007	5
2.d) Azienda che aderisce a ai Consorzi di Tutela di DOP/IGP e per i vini IGT/DOCG/DOC	5
2 e) Azienda che aderisce ad almeno uno dei seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: 1) ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità; 2) ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale; 3) Registrazione EMAS, 4) Ecolabel - marchio di qualità ecologica applicato al servizio di ricettività turistica;	2
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	35
3.b) Intervento proposto da un'impresa agrituristica esistente regolarmente iscritta all'albo che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie ma esclusivamente la riconversione di strutture aziendali esistenti	10
3.c) Intervento finalizzato alla creazione di una nuova attività agrituristiche attraverso la riconversione di strutture aziendali esistenti	5
3.d) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5
3.e) Intervento finalizzato al risparmio energetico	6
3.f) Intervento diretto alla creazione di servizi per disabili ad esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente (es. percorsi per non vedenti)	9
4 - Caratteristiche territoriali	10
4.a) Intervento localizzato nelle aree rurali classificate C2 e D2 interne ai GAL	10
TOTALE	57

* In caso di società il requisito deve essere posseduto da:

- almeno un terzo dei soci nel caso di società di persone;
- un amministratore o almeno un terzo dei soci nel caso di società cooperative;
- almeno un amministratore in caso di società di capitali.

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 2	PESO
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	15
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco)	10
3.c) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5
TOTALE	15

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 3	PESO
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	12
2.c) Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori dell'agricoltura ai sensi del Reg. (CE) 834/2007	5
2.d) Azienda che aderisce ai Consorzi di Tutela di DOP/IGP e per i vini IGT/DOCG/DOC	5
2.e) Azienda che aderisce ad uno dei seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità ▪ ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale ▪ Registrazione EMAS 	2
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	17
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco) che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie ma esclusivamente la riconversione di strutture aziendali esistenti	7
3.c) Intervento finalizzato al risparmio energetico	5
3.d) Intervento diretto alla creazione di servizi per disabili ad esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente (es. percorsi per non vedenti)	5
TOTALE	29

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 4	PESO
1 - Caratteristiche del richiedente	5
1.d) - Possesso di competenze professionali specifiche inerenti il progetto presentato <ul style="list-style-type: none"> ▪ iscrizione ad uno dei registri delle guide di cui all'art. 2 della L.R.18.12.2006 n. 20 come integrata dalla D.G.R. n. 39/12 del 03.10.2007 	5
2 - Caratteristiche dell'azienda agricola	5
2.c) Aziende che detengono razze equine sarde a limitata diffusione di cui al registro ed alle norme tecniche approvate con D.M. 12.01.2009 (cavallino della Giara e cavallo del Sarcidano) iscritte all'anagrafe degli equidi	5

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 4	PESO
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	21
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco) che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie ma esclusivamente la riconversione di strutture aziendali esistenti	6
3.c) Intervento diretto alla creazione di servizi per disabili ad esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente (es. percorsi per non vedenti)	5
3.d). Intervento finalizzato al risparmio energetico	5
3.e) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5
TOTALE	31

CRITERIO DI VALUTAZIONE azione 5	PESO
2 – Caratteristiche dell'azienda agricola	12
2.c) Azienda che applica metodi di produzione biologica ai sensi del Reg. (CE) 834/2007 (iscrizione all'albo delle aziende biologiche)	5
2.d) Azienda che aderisce ai Consorzi di Tutela di DOP/IGP e per i vini IGT/DOCG/DOC	5
2.e) Azienda che aderisce ad almeno uno ai seguenti protocolli di controllo di qualità certificati: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ISO 9001 - certificazione del sistema di gestione per la qualità ▪ ISO 14001 - certificazione del sistema di gestione ambientale ▪ Registrazione EMAS ▪ Ecolabel - marchio di qualità ecologica applicato al servizio di ricettività turistica 	2
3 – Caratteristiche dell'intervento proposto	30
3.b) Intervento proposto da impresa agrituristica e/o didattica esistente (regolarmente iscritta al rispettivo albo o elenco) che non prevede la realizzazione di nuove costruzioni e/o l'incremento di volumetrie ma esclusivamente la riconversione di strutture aziendali esistenti	10
3.c) Intervento proposto da un'azienda che aderisce formalmente, attraverso la sottoscrizione di un accordo, ad un itinerario riconosciuto con atto amministrativo della Regione Sardegna (es. itinerario enogastronomico "Strade del vino della Sardegna" di cui al decreto assessoriale N. 0000041/DecA/1 del 14.01.2009 ed eventuali successive integrazioni)	5
3.d) Intervento finalizzato al risparmio energetico	5
3.e) Intervento diretto a favorire l'accesso ai disabili, con esclusione di quelli resi già obbligatori dalla normativa vigente, o volti alla creazione di percorsi specifici per particolari categorie di disabilità (es. percorsi per non vedenti, orti accessibili,ecc.)	10
TOTALE	42

CRITERI DI VALUTAZIONE azione 6	PESO
3 - Caratteristiche dell'intervento proposto	5
3.b) Grado di integrazione architettonica degli impianti fotovoltaici, come di seguito specificato:	
▪ impianto integrato ai sensi dell' Art. 2, comma 1, lettera b2 del D.M. 19.02.2007;	5
▪ impianto semintegrato ai sensi dell' Art. 2, comma 1, lettera b3 del D.M. 19.02.2007.	2
TOTALE	5

5.2 Gestione varianti, proroghe, rinunce, cambi beneficiario, forza maggiore, ecc.

5.2.1 Proroghe

Le proroghe per l'ultimazione dei lavori possono essere concesse per validi motivi eccezionali ed imprevedibili non imputabili a carenze progettuali. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario, contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi e una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere trasmesse al competente Servizio territoriale di ARGEA. Il Servizio, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con atto dirigenziale motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile. Il provvedimento di concessione della proroga deve indicare la data ultima per il completamento dei lavori.

L'ufficio istruttore a seguito dell'istruttoria comunica all'interessato l'esito dell'istruttoria.

In caso di rigetto, l'atto dirigenziale deve essere riportare i motivi che lo hanno determinato e l'indicazione delle modalità per la presentazione dell' eventuale ricorso.

5.2.2 Varianti

Le varianti possono essere richieste qualora in fase esecutiva si rendesse necessario adeguare le previsioni progettuali approvate per rendere l'intervento più funzionale, in circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione.

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

- cambio della sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
- modifiche alla tipologia delle opere approvate.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste al competente servizio territoriale di ARGEA che ha esaminato la domanda di aiuto e saranno sottoposte alla stessa procedura istruttoria dei progetti originari.

La richiesta deve essere corredata della documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustificano 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 se sussistono le seguenti condizioni:

- l'iniziativa progettuale conserva la sua funzionalità complessiva;
- i nuovi interventi sono coerenti con gli obiettivi e le finalità della misura e la loro articolazione mantiene invariata la finalità originaria del progetto.

Una variante in corso d'opera 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 se migliorative.

Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possano comportare una modifica dei requisiti in base ai quali il progetto è stato valutato ai fini dell'inserimento in graduatoria o che comportino un'alterazione della stessa.

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

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta ed anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese sostenute. 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 a condizione che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità.

5.2.3 Revoche

Il provvedimento di concessione del finanziamento può essere revocato da ARGEA quando il soggetto beneficiario:

- non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- realizzi opere difformi da quelle autorizzate;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del bando e dei singoli atti di concessione;
- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- realizzi opere per un importo inferiore al 60% dell'importo ammesso in concessione.

La revoca 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.

5.2.4 Cause di forza maggiore

Le cause di forza maggiore che consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata e quindi senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, ai sensi dell'articolo 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006, sono:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (malattie, incidenti, ecc.);
- l'esproprio per pubblica utilità di una parte rilevante dell'azienda che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- calamità naturale grave, che colpisca la superficie agricola dell'azienda in misura rilevante e tale da non consentire la prosecuzione delle attività;

- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- l'epizoozia che colpisca la totalità o almeno il 50% del patrimonio zootecnico del beneficiario.

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

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario al competente servizio territoriale di ARGEA entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

In caso di "Incapacità professionale di lunga durata del beneficiario", il beneficiario deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'invalidità al lavoro di carattere permanente.

5.2.5 Recesso – Rinuncia dagli impegni

Il recesso o rinuncia anticipata agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

La richiesta di recesso deve essere inoltrata formalmente al competente ufficio territoriale di ARGEA e comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

5.2.6 Trasferimento degli impegni e cambio beneficiario

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

L'ufficio competente di ARGEA verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità del cessionario e, qualora esistenti, determina il subentro e glielo comunica con raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di successiva rinuncia da parte del cessionario rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

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

Tuttavia, nel caso di cessazione definitiva dell'attività agricola da parte del beneficiario, la restituzione dell'aiuto non viene richiesta se il beneficiario ha adempiuto ad almeno i 3/5 degli impegni di cui all'art. 72 del Reg (CE) 1698/2005 e non si possa realizzare il subentro.

Il beneficiario è tenuto a comunicare formalmente le variazioni intervenute all'ARGEA Sardegna entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.

6. PROCEDIMENTO DELLE DOMANDE DI AIUTO E DI PAGAMENTO

6.1 La domanda di aiuto

6.1.1 Presentazione delle domande di aiuto e documentazione richiesta

I soggetti interessati (componenti della famiglia agricola) devono presentare la domanda di aiuto al Servizio territoriale competente di ARGEA entro il termine stabilito nel bando.

La domanda di aiuto, previa costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN). I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione della domanda per via telematica sono:

- i CAA, che hanno ricevuto dai richiedenti un mandato scritto mediante apposito modulo

- i liberi professionisti, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto mediante apposito modulo.

I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande, saranno automaticamente importati nelle domande e saranno modificabili solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo, secondo le modalità di cui al capitolo 4.

La domanda di aiuto contiene esclusivamente gli elementi necessari a valutare l'ammissibilità e ad attribuire i punteggi ai fini della formazione della graduatoria. Gli altri elementi finalizzati al completamento delle verifiche e dell'istruttoria verranno richiesti successivamente all'approvazione della graduatoria ai soli titolari di domande potenzialmente finanziabili sulla base delle risorse disponibili.

Non è consentito presentare più domande di aiuto sulla stessa azione.

Inseriti tutti i dati della domanda sarà possibile stampare la domanda di aiuto e poi rilasciare la domanda. Il sistema SIAN propone due tipologie di stampa:

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

La fase successiva è quella del rilascio della domanda che consiste nell'invio telematico della stessa ad ARGEA. La domanda non può essere ricevuta dall'istruttore se non viene rilasciata.

Le domande di aiuto compilate telematicamente non potranno essere "rilasciate" dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti.

Il numero della singola domanda sarà generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente.

La data di presentazione della domanda di aiuto coincide con la data di validazione della domanda sul portale SIAN (*rilascio informatico*). Le domande non "rilasciate" non saranno prese in considerazione.

La domanda trasmessa per via telematica (rilasciata) deve essere quindi stampata, sottoscritta ed inviata ad ARGEA, corredata da:

- la copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità²
- la documentazione prevista dal bando.

La domanda cartacea completa degli allegati richiesti deve essere contenuta in un plico che deve riportare la dizione "PSR Sardegna 2007-2013 – Misura 311, il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN e deve pervenire al Servizio territoriale competente di ARGEA di cui all'Allegato 1, entro la data indicata dal bando. Il plico può essere recapitato a mano, per raccomandata A/R o per corriere espresso.

Le domande cartacee possono essere presentate anche tramite un soggetto mandatario. Nel caso di trasmissione contemporanea di più domande di aiuto, il soggetto mandatario, unitamente alle domande dovrà allegare (in busta chiusa compilata riportando l'identificativo di misura ed il numero delle domande trasmesse) l'elenco delle domande di aiuto presentate riportante per ogni domanda il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN.

In ogni caso la struttura competente a ricevere le domande non assume responsabilità per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente né per eventuali disfunzioni o disguidi

² Nel caso di persone fisiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di persone giuridiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale.

Ai sensi del DPR 445/2000 la sottoscrizione della domanda non necessita di autentica ma è fatto obbligo al sottoscrittore di allegare alla medesima la fotocopia di un proprio documento di identità valido. Si ricorda che per le domande inviate "per via telematica" si applica l'art. 38, 2° comma, del DPR 445/2000.

postali o comunque causati da terzi, da casi fortuiti o di forza maggiore né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Ai sensi dell'art. 4, 3° comma, del Reg. (CE) 1975/2006, le domande di aiuto possono essere modificate dopo la presentazione mediante "domanda di correzione" in caso di errori palesi, quali:

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

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

Come specificato in domanda, la domanda sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei dati dichiarati, secondo i termini di legge³.

6.1.2 Istruttoria delle domande di aiuto

6.1.2.1 Ricezione, protocollazione, presa in carico delle domande di aiuto e comunicazioni

ARGEA è responsabile della ricezione protocollazione e presa in carico delle domande.

Per ogni domanda presentata deve essere costituito, presso ARGEA, un fascicolo della domanda contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check-list relative ai controlli eseguiti che dovrà essere conservato per 10 anni.

ARGEA, dopo la ricezione delle domande in formato elettronico e cartaceo, provvede:

- alla protocollazione della domanda cartacea e dei relativi allegati, secondo le modalità adottate dal proprio ufficio protocollo, avendo cura che sia verificata la presenza della documentazione allegata e che a ogni domanda sia assegnato un numero di protocollo univoco; il numero di protocollo e la data devono essere riportati sulle domande e sugli allegati;
- alla registrazione sul SIAN del numero di protocollo e della data corrispondente, utilizzando la procedura informatica predisposta.

Il competente Dirigente di ARGEA individua i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande di aiuto che provvedono, per ciascuna domanda, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list di controllo e del rapporto istruttorio.

6.1.2.2 Controllo di ricevibilità e di ammissibilità

ARGEA procede al controllo amministrativo che comporta la verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità della domanda.

Ai sensi dell'art. 26 del Reg. (CE) n. 1975/2006, i controlli amministrativi devono essere effettuati sul 100% delle domande di aiuto e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi. La verifica riguarderà l'effettiva finanziabilità della domanda di aiuto attraverso il controllo tecnico-amministrativo del rispetto dei requisiti, i controlli incrociati nell'ambito del SIGC e il sopralluogo ai sensi dell'art. 26, par. 4 del citato regolamento.

Controllo di ricevibilità

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- presentate oltre i termini stabiliti;
- non "rilasciate" dal sistema;
- non compilate con le modalità previste;

³. Ai sensi del DPR 445/2000 la sottoscrizione della domanda non necessita di autentica ma è fatto obbligo al sottoscrittore di allegare alla medesima la fotocopia di un proprio documento di identità valido. Si ricorda che per le domande inviate "per via telematica" si applica l'art. 38, 2° comma, del DPR 445/2000.

- presentate esclusivamente su supporto cartaceo;
- prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido⁽⁴⁾;
- prive della documentazione richiesta dal bando;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata dal SIAN.

Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check list di controllo che alimenterà il Sistema informativo distinguendo le domande ricevibili e quelle non ricevibili.

Controllo di ammissibilità

Tutte le domande ricevibili saranno sottoposte al controllo di ammissibilità.

Sulle domande ricevibili si procederà innanzitutto alla verifica:

- dell'esistenza di cause di esclusione specifiche. Non potranno essere beneficiarie le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà. In particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata;
- dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 1.1.2000;
- dell'assenza di revoche subite dal richiedente per la stessa misura, ai sensi del comma 2 dell'art. 31 del Reg. (CE) 1975/06, nell'anno civile in cui viene presentata la domanda di aiuto o in quello precedente.

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

Sulle domande che superano positivamente tali controlli, l'ammissibilità e la selezione avverranno sulla base dei dati e delle dichiarazioni rese nella domanda. In fase di compilazione delle domande, la procedura informatica di compilazione richiederà al compilatore l'inserimento di elementi corrispondenti alle varie voci che danno luogo all'attribuzione delle priorità/punteggi. La procedura provvederà per quanto possibile a guidare l'inserimento dei dati evitando che possano essere inseriti dati incongruenti. I dati che non possono essere controllati dalla procedura saranno dichiarati dal richiedente. La procedura stessa provvederà al termine della compilazione ad attribuire un punteggio alla domanda dato dalla somma dei punteggi ottenuti.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN. Le check-list devono inoltre essere stampate, firmate dall'istruttore ed archiviate nel fascicolo dell'operazione.

6.1.2.3 Prima graduatoria delle domande di aiuto

Verificata la ricevibilità e l'ammissibilità delle domande presentate sarà predisposta la graduatoria unica regionale sulla base del punteggio attribuito dalla procedura informatica di compilazione delle domande di aiuto.

La graduatoria, approvata con provvedimento del dirigente competente di ARGEA sarà articolata in tre sezioni:

- 1) domande ammissibili e finanziabili, sulla base dei contributi richiesti e delle risorse programmate;
- 2) domande ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie.

⁴

Per le domande inoltrate "per via telematica" si rinvia a quanto disposto dall'art. 38, 2° comma, de l D.P.R. 445/2000.

3) domande non ammissibili, con l'indicazione della motivazione;

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- ragione sociale;
- punteggio attribuito;
- posizione in graduatoria;
- spesa totale e importo dell'aiuto concesso.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato, dandone avviso sul BURAS, a mezzo affissione all'apposito albo dell'ARGEA e sul seguente sito web: www.regione.sardegna.it.

ARGEA richiederà ai soggetti ammissibili e finanziabili il progetto di dettaglio che dovrà essere consegnato al competente Servizio territoriale entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BURAS dell'avviso relativo alla pubblicazione della graduatoria.

Il progetto di dettaglio dovrà essere composto dagli elaborati specificatamente richiesti dal bando.

6.1.2.4 Controlli di ammissibilità e istruttoria dei progetti per le domande

Con l'istruttoria dei progetti si provvederà a definire compiutamente l'ammissibilità delle domande, a confermare o rideterminare il punteggio spettante alle singole domande istruite positivamente. La rideterminazione del punteggio potrà avvenire solo in diminuzione, in quanto non potrà essere attribuito in istruttoria un punteggio superiore a quello attribuito in fase di compilazione. Le domande, il cui punteggio rideterminato dovesse essere in diminuzione non potranno essere ammesse a finanziamento. In tal caso si scorrerà la graduatoria e sarà richiesto il progetto ai soggetti risultati ammissibili ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie. Il progetto dovrà essere inviato entro i 60 giorni successivi alla richiesta.

Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, ARGEA procederà all'istruttoria del progetto - da concludersi entro 60 giorni dalla sua presentazione. Si procederà alla verifica:

- a) della validità e della congruenza dei dati e delle dichiarazioni rese dal richiedente, al fine di accertare il rispetto dei criteri di ammissibilità/selezione. Anche per le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 saranno effettuati i controlli sul 100% delle domande. Nel caso vengano accertate dichiarazioni mendaci l'Ufficio procederà, oltre che all'archiviazione dell'istanza, anche all'avvio delle procedure previste dalla normativa vigente per tale fattispecie di irregolarità;
- b) della documentazione richiesta e pervenuta in termini di presenza, qualità e contenuto;
- c) del rispetto dei massimali previsti per gli aiuti d'importanza minore (de minimis);
- d) dell'esistenza di eventuali contributi pubblici già erogati all'azienda per gli stessi interventi al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari. 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;
- e) della conformità dell'operazione oggetto della domanda alla L.R. n. 18/1998 e ss.mm.ii., ed alla normativa di riferimento in relazione agli investimenti da realizzare;
- f) dell'ammissibilità ed eleggibilità delle spese, della ragionevolezza e congruità delle stesse, nel rispetto di quanto previsto nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" e dal bando;
- g) dell'idoneità tecnica delle proposte progettuali.

Potrà inoltre essere effettuata una visita in situ (sopralluogo preliminare) per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'intervento proposto al fine di accertare:

- la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;

- la fattibilità degli interventi proposti;
- la conformità degli interventi previsti con gli obiettivi del programma e della misura interessata.

L'ufficio istruttore può richiedere documentazione integrativa. Tale richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine perentorio entro il quale esibire la documentazione, pena l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda.

Si avrà l'inammissibilità delle domande e la loro conseguente archiviazione nel caso di esito negativo delle verifiche di cui ai precedenti punti a), b), c), d), e), f) e g).

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere posseduti dal richiedente e verificati alla data di rilascio della domanda sul portale SIAN. Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione prodotta che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. In ogni caso, per evitare alterazioni al principio di parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni che riguardano dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria non potranno comportare un aumento del punteggio. Inoltre, sulla base di ulteriori informazioni fornite dal richiedente, non si possono modificare in aumento la spesa o gli interventi richiesti.

Nel caso in cui in sede istruttoria si riscontrino variazioni del progetto rispetto alla domanda, esso sarà ammesso solo se si verificano le seguenti condizioni:

- la modifica non comporta diminuzione del punteggio;
- le opere sono coerenti con i fabbisogni di intervento/obiettivi operativi individuati;
- l'importo del progetto non sia inferiore all'80% dell'importo indicato in domanda;

Non saranno in ogni caso ammessi progetti di importo superiore a quello della domanda.

6.1.2.5 Provvedimento di concessione del finanziamento

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nella check list e nel relativo Rapporto istruttorio. L'istruttoria si concluderà con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento che deve essere formalizzata con determinazione del Dirigente di ARGEA che emette:

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

6.1.2.6 Comunicazioni

ARGEA invia ai beneficiari, con raccomandata A/R i provvedimenti di concessione o di diniego del finanziamento.

Per le domande non ammissibili, in alternativa, dandone preventivo avviso sul BURAS, è ammessa una comunicazione cumulativa di non ammissibilità a finanziamento per tutti i richiedenti attraverso la pubblicazione, a mezzo affissione all'apposito albo dell'ARGEA e sul sito web della Regione Sardegna (www.regione.sardegna.it), dell'elenco delle domande non ammissibili a finanziamento con indicati:

- identificativo della domanda, CUAA;
- ragione sociale;
- estremi del provvedimento di diniego;
- motivazione della decisione;
- i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

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

A conclusione della fase di istruttoria e di concessione, ARGEA pubblicherà la graduatoria definitiva con indicazione dei beneficiari, dei contributi concessi e delle ditte escluse (con relative motivazioni) a mezzo affissione all'apposito albo dell'ARGEA e sul sito web della Regione (www.regione.sardegna.it).

Contemporaneamente ARGEA invia, tramite e-mail, l'elenco dei beneficiari al Servizio Sviluppo Locale.

ARGEA trasmette al Servizio Sviluppo Locale un report riepilogativo trimestrale dei provvedimenti conseguenti alle proroghe, alle rinunce, ai cambi di beneficiario, ai casi di forza maggiore, di cui al paragrafo 5.2.

6.2 La domanda di pagamento (anticipo, SAL e saldo)

6.2.1 Presentazione delle domande di pagamento e documentazione richiesta

A seguito dell'approvazione della domanda di aiuto, i beneficiari possono presentare al Servizio territoriale competente di ARGEA le domande di pagamento dell'anticipazione e quelle per il rimborso delle spese sostenute.

6.2.1.1 Domanda di pagamento dell'anticipazione

A richiesta del beneficiario, può essere erogata un'anticipazione, nella misura del 20% del contributo pubblico concesso. Nel caso in cui venga approvata la proposta di modifica dell'art. 56 del Reg. (CE) 1974/2006, potrà essere erogata un'anticipazione pari al 50% del contributo pubblico concesso. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 110% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipazione il beneficiario deve:

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

Per le domande che riguardano finanziamenti per i quali l'importo del contributo concesso sia uguale o superiore a € 154.937,00, il beneficiario deve richiedere, alla Prefettura competente per territorio, la certificazione antimafia (DPR 252/98 art. 10). ARGEA potrà procedere alla chiusura dell'istruttoria solo dopo aver ricevuto la certificazione da parte della Prefettura.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria;
- lettera di incarico al direttore dei lavori;
- dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc); nel caso di beni mobili (es. acquisto di macchine) è sufficiente una dichiarazione del beneficiario con la relativa data e gli estremi della fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto;
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;

Nella domanda di pagamento il beneficiario dovrà indicare il conto corrente bancario o postale su cui l'Organismo pagatore AGEA potrà versare i pagamenti spettanti.

6.2.1.2 Domanda di pagamento del SAL – Stato Avanzamento Lavori

I beneficiari potranno presentare le seguenti domande di pagamento:

- 1° SAL, a conclusione del 50% del progetto;
- 2° SAL, a conclusione dell'80% del progetto;

Il SAL da erogare non viene decurtato dell'anticipazione eventualmente percepita. Nel caso sia stata concessa l'anticipazione del 20%, con il pagamento del SAL potrà essere erogato massimo il 70% del contributo concesso. Nel caso in cui sia stata concessa l'anticipazione del 50% con il pagamento del SAL potrà essere erogato massimo il 40% del contributo concesso..

La garanzia prestata sull'anticipazione sarà però svincolata solo in fase di saldo a conclusione dell'operazione.

La domanda di pagamento del SAL può essere presentata fino a tre mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nel provvedimento di concessione o nell'eventuale provvedimento di proroga.

Per richiedere l'erogazione del SAL il beneficiario deve:

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

Per le domande che riguardano finanziamenti per i quali l'importo del contributo concesso sia uguale o superiore a € 154.937,00, il beneficiario deve richiedere, alla Prefettura competente per territorio, la certificazione antimafia (DPR 252/98 art. 10), nel caso in cui non sia stata richiesta l'anticipazione o nel caso in cui quella fornita non sia più in corso di validità. La validità è di 6 mesi dalla data del rilascio. ARGEA potrà procedere alla chiusura dell'istruttoria solo dopo aver ricevuto la certificazione da parte della Prefettura.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture quietanzate, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice, ecc.);
- originali dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, assegni, ecc.);
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (contabilità parziale);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione, il beneficiario dovrà allegare alla prima domanda di pagamento anche i seguenti documenti:

- lettera di incarico al direttore dei lavori sottoscritta dal beneficiario e sottoscritta e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione dei lavori (concessione edilizia, DUAPP, DIA, ecc.);

Nella domanda di pagamento il beneficiario dovrà indicare il conto corrente bancario o postale su cui l'Organismo pagatore ARGEA potrà versare i pagamenti spettanti.

6.2.1.3 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 telematica;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;

- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) al competente Servizio Territoriale di ARGEA.

Per le domande che riguardano finanziamenti per i quali l'importo del contributo concesso sia uguale o superiore a € 154.937,00, il beneficiario deve richiedere, alla Prefettura competente per territorio, la certificazione antimafia (DPR 252/98 art. 10), nel caso in cui non sia stata richiesta né l'anticipazione né il pagamento di SAL o nel caso in cui quella fornita non sia più in corso di validità. La validità è di 6 mesi dalla data del rilascio. ARGEA potrà procedere alla chiusura dell'istruttoria solo dopo aver ricevuto la certificazione da parte della Prefettura.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo delle opere ammesse in concessione e di quelle realizzate, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- gli originali di tutti i documenti contabili (documenti di spesa con relativi giustificativi di pagamento e dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice, ecc.) compresi quelli già presentati in occasione delle domande di pagamento di eventuali SAL;
- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite (non necessaria in caso di acquisto di sole macchine o attrezzature);
- disegni esecutivi delle singole opere;
- copia della dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 15 della D.G.R. 22/1 dell'11.4.2008) corredata della prevista documentazione e vidimata dal SUAP, nel caso di opere edili;
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;
- eventuale altra documentazione richiesta dal bando.

Nella domanda di pagamento il beneficiario dovrà indicare il conto corrente bancario o postale su cui l'Organismo pagatore ARGEA potrà versare i pagamenti spettanti.

6.2.2 Istruttoria delle domande di pagamento

6.2.2.1 Ricezione, protocollazione, presa in carico delle domande di pagamento e comunicazioni

Il soggetto responsabile del ricevimento, della presa in carico, dell'istruttoria e della revisione delle domande è ARGEA.

ARGEA effettuerà l'istruttoria delle domande di pagamento entro i 60 giorni successivi al loro ricevimento.

Il Dirigente del competente Servizio procede all'individuazione dei funzionari incaricati dell'istruttoria e della revisione delle domande di pagamento che provvedono, per ciascuna domanda e separatamente, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list e dei rapporti istruttori. Per ogni domanda di pagamento l'istruttore e il revisore, pur potendo far parte dello stesso ufficio, devono essere distinti e devono, inoltre, essere persone differenti dall'istruttore della domanda di aiuto.

L'attività di controllo svolta e i risultati della verifica devono essere registrati nelle check-list, e conservate nel fascicolo della corrispondente domanda di aiuto/pagamento.

Ciascuna domanda di pagamento viene protocollata e presa in carico dal Servizio territoriale competente di ARGEA.

L'istruttore verifica che la domanda sia ricevibile, ovvero che:

- a) sia presente la firma del beneficiario corredata da valido documento d'identità;
- b) la domanda cartacea e quella elettronica coincidano.

Per l'istruttoria delle domande di pagamento ARGEA segue il seguente iter:

- presa in carico: si segue la stessa procedura descritta per le domande di aiuto;

- controlli amministrativi: l'istruttore esegue il controllo di ammissibilità, redige le check list e i rapporti istruttori e li sottoscrive.

Ai sensi dell'art. 26 del Reg. (CE) n. 1975/2006, i controlli amministrativi devono essere effettuati sul 100% delle domande di pagamento.

6.2.2.2 Controlli amministrativi sulle domande di anticipo

Le domande di pagamento dell'anticipo sono sottoposte da ARGEA a controlli amministrativi di ammissibilità volti alla verifica dell'importo richiesto, della validità della polizza fidejussoria e delle dichiarazioni presentate.

Completati i controlli, ARGEA effettua, tramite il SIAN, la chiusura dell'istruttoria con la determinazione dell'importo da liquidare. Il competente Dirigente di ARGEA, con propria determinazione, approva gli esiti dell'istruttoria.

6.2.2.3 Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo

Le domande di pagamento sono sottoposte a controlli amministrativi riguardanti innanzitutto:

- la veridicità della spesa oggetto di domanda;
- la conformità dell'operazione/investimento con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- la congruità delle spese effettivamente sostenute.

Per le domande di pagamento dei SAL si verifica inoltre:

- che le spese sostenute abbiano superato il 50% o l'80% dell'importo dei lavori previsti in concessione;
- la documentazione contabile presentata e la coerenza con la contabilità parziale a firma del direttore dei lavori;

Per le domande di erogazione del saldo finale i controlli riguarderanno in particolare:

- la documentazione presentata; in particolare si dovrà accertare che la contabilità finale sia elaborata utilizzando i prezzi unitari di cui alla concessione e che riporti gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- i giustificativi di spesa e la coerenza con la contabilità finale firmata dal direttore dei lavori.

Su tutti i documenti di spesa originali (fatture e/o documentazione contabile equivalente), prima di acquisirne copia conforme, sarà apposto, da parte del funzionario incaricato, un timbro di annullamento riportante il riferimento al PSR, alla misura ed all'azione. I documenti originali saranno riconsegnati al beneficiario.

ARGEA potrà richiedere documentazione integrativa per il riesame delle domande di pagamento non conformi. Tale richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine perentorio entro il quale esibire la documentazione, pena l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda.

6.2.2.4 Sopralluogo (visita in situ)

Il saldo può essere concesso solo dopo un controllo in situ volto alla verifica dell'effettiva conclusione dei lavori, della conformità delle spese e della realizzazione dell'opera conformemente con quanto previsto dal progetto approvato.

Durante l'accertamento in azienda il tecnico accertatore dovrà verificare che le opere siano state completate e gli impianti e attrezzature regolarmente installati. Non sono richieste verifiche di dettaglio o misurazioni che sono, invece, riservate al controllo in loco.

Il beneficiario ha l'obbligo di esibire al funzionario incaricato dell'accertamento gli originali dei documenti fiscali (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.), sui quali deve essere apposto il timbro di

annullamento prima di acquisirne fotocopia. L'annullamento dei documenti fiscali deve essere effettuato anche in caso di SAL.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario realizzi opere per un importo inferiore al 60% dell'importo in concessione si provvederà alla revoca della stessa. Tuttavia, non si procederà alla revoca nel caso in cui la riduzione della spesa oltre tale percentuale sia dovuta a riduzione di costi e non a una mancata o parziale realizzazione degli interventi previsti.

La visita in situ non sostituisce il controllo in loco e non deve essere confusa con quest'ultimo (che viene effettuato su una percentuale della spesa pubblica ed è un controllo più approfondito, di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA).

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list inserite nel SIAN.

6.3 Controlli in loco

I controlli in loco, da effettuarsi prima del pagamento finale, sono di competenza dell'Organismo pagatore ed 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. 27 del Reg. (CE) n. 1975/2006, il campione deve rappresentare una percentuale pari al 5% della spesa totale dichiarata nel periodo 2007 - 2013 per la misura in questione. Tuttavia, annualmente, è necessario effettuare controlli su un campione pari almeno al 4% della spesa dichiarata.

La procedura di selezione del campione sarà implementata da AGEA sul sistema SIAN. Il campione sarà estratto dagli elenchi di liquidazione inviati ad AGEA (paragrafi 8.1 e 8.2).

6.3.1 Analisi del rischio

Il campione viene selezionato sulla base di una analisi del rischio, i cui criteri devono permettere, tra l'altro, di estrarre un campione rappresentativo, che riguardi:

- operazioni di vario tipo e dimensioni;
- eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o comunitari;

e che rappresenti, per ogni PSR, un sostanziale equilibrio tra gli Assi e le Misure.

6.3.2 Elementi e modalità del controllo

I controlli consistono in una visita in loco per la verifica dell'operazione, nel corso della quale è necessario verificare, ai sensi dell'art. 28 del Reg. CE n. 1975/2006:

- i documenti contabili a giustificazione dei pagamenti dichiarati;
- la conformità e realtà della spesa;
- la conformità della destinazione rispetto a quanto previsto nel progetto approvato all'atto della concessione del sostegno;
- la conformità delle operazioni alle norme in materia di appalti pubblici e alle altre normative pertinenti in vigore.

Durante la visita in loco sono sottoposti a controllo tutti gli impegni e gli obblighi assunti dal beneficiario che è possibile controllare al momento della visita.

Ai sensi dell'art. 27 del Reg. CE 1975/2006 i risultati dei controlli in loco sono valutati per stabilire se gli eventuali problemi riscontrati siano di natura sistemica e comportino quindi un rischio per altre operazioni, per altri beneficiari o per altri organismi analoghi. La valutazione individua altresì le cause dei problemi riscontrati e indica ogni ulteriore esame ritenuto necessario e le opportune misure preventive e correttive.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere registrati su apposite check-list, che devono essere registrate nel SIAN e conservate nel dossier della corrispondente domanda di aiuto/pagamento.

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco.

7. ESITO DEI CONTROLLI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

7.1 Calcolo della spesa ammissibile a seguito dei controlli amministrativi e in loco

Una volta completati i controlli di ammissibilità (amministrativi ed in loco) sulle domande di pagamento, ARGEA effettua, tramite il SIAN, la chiusura dell'istruttoria, che determina l'importo da liquidare.

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo possono entrare a far parte dell'elenco di liquidazione regionale, dopo essere state sottoposte alla procedura di autorizzazione (paragrafi 8.1 e 8.2).

7.2 Riduzioni ed esclusioni

In applicazione dell'art. 31 comma 1 del Reg. CE 1975/2006, qualora l'importo richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento superi di oltre il 3% l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda stessa, all'importo da erogare si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

A sensi del comma 2 dello stesso articolo, qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile in corso e per l'anno civile successivo.

Inoltre, qualora si accerti il mancato rispetto dell'impegno a mantenere, per il periodo di tempo previsto, i requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità, il beneficiario sarà escluso dal finanziamento con revoca del provvedimento di concessione e recupero delle somme indebitamente percepite, così come previsto dal Decreto Assessoriale n.0002919/Dec.A/102 del 25/11/2010 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009 (Allegato 2).

7.3 Sanzioni

All'accertamento delle violazioni previste dagli artt. 2 e 3 della Legge 898/86 si applicano le sanzioni previste dal capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689 in attuazione di quanto disposto da ARGEA, nel "Manuale delle procedure e dei controlli" paragrafo 4.9 "sanzioni amministrative".

8. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

8.1 Formazione degli elenchi di liquidazione

La formazione degli elenchi di liquidazione è preceduta dalla revisione delle domande di pagamento.

In questa fase si individuano i seguenti ruoli:

- Revisore primo livello (funzionario Servizio territoriale ARGEA)
- Responsabile delle Autorizzazioni (dirigente Servizio territoriale ARGEA)
- Responsabile autorizzazione (ARGEA - Direttore dell'Area di Coordinamento Attività Istruttorie).

Non si prevedono attività di revisione di secondo livello.

Il Revisore primo livello effettua le seguenti operazioni:

- seleziona un numero di domande da liquidare e crea un lotto. Nell'ambito del lotto sarà estratto un campione di domande che dovranno essere revisionate;
- riceve i fascicoli delle domande estratte a campione dagli enti istruttori

- verifica la correttezza e completezza dell'istruttoria;
- compila la check-list (scheda revisore);
- determina l'esito della revisione;
- propone la liquidazione delle domande al Responsabile Autorizzazione (del Servizio territoriale ARGEA).

Il Responsabile delle Autorizzazioni del Servizio territoriale ARGEA lavora sui lotti che hanno superato la fase di revisione. Potrà effettuare le seguenti operazioni:

- Autorizzazione al pagamento della domanda.
- Revoca dell'autorizzazione al pagamento della domanda.

L'elenco delle domande autorizzate viene inviato al dirigente Responsabile delle Autorizzazioni (ARGEA - Direttore dell'Area di Coordinamento Attività Istruttorie) che potrà effettuare le seguenti operazioni:

- Autorizzazione regionale al pagamento della domanda.
- Revoca dell'autorizzazione regionale al pagamento.

Le domande il cui pagamento viene autorizzato dal dirigente di ARGEA potranno essere inserite nell'elenco di liquidazione.

8.2 Trasmissione degli elenchi ad AGEA

ARGEA trasmette con apposita nota l'elenco/elenchi da pagare, completo dei requisiti richiesti dalle direttive impartite dall'Organismo Pagatore AGEA.

L'elenco deve essere inviato ad AGEA sia telematicamente che in formato cartaceo.

8.3 Comunicazioni

ARGEA invia per e-mail copia degli elenchi di pagamento inviati all'Organismo Pagatore, all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo Locale. .

9. CONTROLLI EX – POST

9.1 Analisi del rischio

L'individuazione dell'universo da cui selezionare il campione, le modalità e la tempistica di estrazione sono oggetto di specifiche disposizioni procedurali concordate tra AGEA e l'AdG, tenuto conto dei modelli organizzativi dei soggetti coinvolti.

9.2 Elementi e modalità del controllo

I controlli ex post, da effettuarsi dopo il pagamento del saldo finale, sono di competenza dell'Organismo pagatore.

Ai sensi dell'art 30 del Reg. (CE) 1975/2006, i controlli ex post sono effettuati su operazioni connesse ad investimento per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005 o descritti nel programma di sviluppo rurale.

Tali controlli in particolare hanno lo scopo di:

- verificare che l'investimento che ha beneficiato di un contributo da parte del FEASR non subisca modifiche sostanziali che ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico; e/o che siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario o di cessazione o rilocalizzazione di attività produttiva (art. 72 del Reg. (CE) 1698/2005);
- verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfettari;

- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria.

Qualora il relativo periodo vincolativo non sia ancora trascorso, si verificherà inoltre il rispetto dell'obbligo di mantenere i requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che hanno determinato punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto.

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.

9.3 Esito del controllo ed applicazione riduzioni e/o sanzioni

In caso di violazione degli obblighi previsti si applicano le disposizioni di cui al comma 2 dell'art 72 Reg. (CE) 1698/05 o di cui al Decreto Assessoriale n.0002919/Dec.A/102 del 25/11/2010 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009, come specificato nell'Allegato 2.

10. TRATTAMENTO DEI DATI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Alla presentazione della domanda e dei suoi allegati si applicano le norme vigenti in materia di semplificazione amministrativa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (es. autocertificazione, dichiarazione sostitutiva di atto notorietà, ecc.).

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. CE n. 1605/2002 del Consiglio e s.m.i) l'Autorità di Gestione del PSR pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (Reg. CE 1974/2006, all.VI).

11. RICORSO AVVERSO I PROVVEDIMENTI

Avverso le notifiche dell'esito istruttorio e/o dei controlli sono esperibili:

- ricorso gerarchico all'Ente territorialmente competente, o riesame entro 30 giorni dal ricevimento della notifica,
- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dal ricevimento della notifica.

L'esame del ricorso gerarchico deve concludersi entro 90 giorni dalla presentazione dello stesso, salvo ulteriori comprovate necessità istruttorie da parte della Amministrazione che devono essere comunicate all'interessato.

La presentazione del ricorso gerarchico interrompe i termini di presentazione del ricorso giurisdizionale.

Avverso gli esiti del ricorso gerarchico sono esperibili:

- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della notifica dell'esito del ricorso gerarchico.

12. INDICE ALLEGATI

Allegato 1 - Servizi territoriali di ARGEA

Allegato 2 – Riduzioni ed esclusioni

ALLEGATO 1

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

SERVIZIO	COMUNI		
<p>ARGEA Servizio Territoriale del Basso Campidano e del Sarrabus Via Caprera n. 8 piano 8° 09123 Cagliari Tel. 070/60262060</p>	<p>Armungia Assemini Ballao Barrali Burcei Cagliari Capoterra Castiadas Decimomannu Decimoputzu Dolianova Domus De Maria Donori Elmas Escalaplano Escolca Esterzili Gergei Gesico Goni Guamaggiore Guasila Isili Mandas</p>	<p>Maracalagonis Monastir Monserrato Muravera Nuragus Nurallao Nuraminis Nurri Orroli Ortacesus Pimentel Pula Quartu Sant'Elena Quartucciu Sadali Samatzai San Basilio San Nicolò Gerrei San Sperate San Vito Sant' Andrea Frius Sarroch Selargius Selegas</p>	<p>Senorbì Serdiana Serri Sestu Settimo San Pietro Seulo Siliqua Silius Sinnai Siurgus Donigala Soleminis Suelli Teulada Ussana Uta Vallermosa Villa San Pietro Villanovatulo Villaputzu Villasalto Villasimius Villasor Villaspeciosa</p>
<p>ARGEA Servizio Territoriale del Medio Campidano v.le Trieste n. 91 09055 Sanluri Tel. 070/9307238</p>	<p>Arbus Barumini Collinas Furtei Genuri Gesturi Gonnosfanadiga Guspini Las Plassas Lunamatrona</p>	<p>Pabillonis Pauli Arbarei Samassi San Gavino Monreale Sanluri Sardara Segariu Serramanna Serrenti</p>	<p>Setzu Siddi Tuili Turri Ussaramanna Villacidro Villamar Villanovaforru Villanovafranca</p>
<p>ARGEA Servizio Territoriale del Sulcis Iglesiente via Lucania 09013 Carbonia Tel. 781/6590</p>	<p>Buggerru Calasetta Carbonia Carloforte Domusnovas Fluminimaggiore Giba Gonnosa</p>	<p>Iglesias Masainas Musei Narcao Nuxis Perdaxius Piscinas Portoscuso</p>	<p>San Giovanni Suergiu Sant' Anna Arresi Sant' Antioco Santadi Tratalias Villamassargia Villaperuccio</p>
<p>ARGEA Servizio Territoriale dell'Ogliastra p.zza Mameli n. 13 08045 Lanusei Tel. 0782/42575</p>	<p>Arzana Barisardo Baunei Cardedu Elini Gairo Girasole Ibbono</p>	<p>Jerzu Lanusei Loceri Lotzorai Osini Perdasdefogu Seui Talana</p>	<p>Tertenia Tortolì Triei Ulassai Urzulei Ussassai Villagrande Strisaili</p>

SERVIZIO	COMUNI		
ARGEA Servizio Territoriale del Nuorese via Brigata Sassari n. 55 08100 Nuoro Tel. 0784/235065	Aritzo Atzara Austis Belvi Birori Bitti Bolotana Borore Bortigali Desulo Dorgali Dualchi Fonni Gadoni Galtelli Gavoi Irgoli Lei	Loculi Lodè Lodine Lula Macomer Mamoiada Meana Sardo Noragugume Nuoro Oliena Ollolai Olzai Onani Onifai Oniferi Orani Orgosolo Orosei	Orotelli Ortueri Orune Osidda Ottana Ovodda Posada Sarule Silanus Sindia Siniscola Sorgono Teti Tiana Tonara Torpè
ARGEA Servizio Territoriale dell'Ogliastra p.zza Mameli n. 13 08045 Lanusei Tel. 0782/42575	Arzana Barisardo Baunei Cardedu Elini Gairo Girasole Ilbono	Jerzu Lanusei Loceri Lotzorai Osini Perdasdefogu Seui Talana	Tertenia Tortoli Triei Ulassai Urzulei Ussassai Villagrande Strisaili
ARGEA Servizio Territoriale dell'Oristanese via Giovanni XXIII n. 99 09096 Santa Giusta (OR) Tel. 0783/35651	Abbasanta Aidomaggiore Albagiara Ales Allai Arborea Ardauli Assolo Asuni Baradili Baratili San Pietro Baressa Bauladu Bidoni Bonarcado Boroneddu Bosa Busachi Cabras Cuglieri Curcuris Flussio Fordongianus Genoni Ghilarza Gonnoscodina Gonnosnò Gonnostramatza Laconi Magomadas	Marrubiu Masullas Milis Modolo Mogorella Mogoro Montresta Morgongiori Narbolia Neoneli Norbello Nughedu Santa Vittoria Nurachi Nureci Ollastra Simaxis Oristano Palmas Arborea Pau Paulilatino Pompu Riola Sardo Ruinas Sagama Samugheo San Nicolò d'Arcidano San Vero Milis Santa Giusta Santulussurgiu Scano di Montiferro	Sedilo Seneghe Senis Sennariolo Siamaggiore Siamanna Siapiccia Simala Simaxis Sini Siris Soddi Solarussa Sorradile Suni Tadasuni Terralba Tinnura Tramatza Tresnuraghes Ula Tirso Uras Usellus Villa Sant'Antonio Villanova Truschedu Villaurbana Villaverde Zeddiani Zerfaliu

SERVIZIO	COMUNI		
<p>ARGEA Servizio Territoriale del Sassarese via Baldedda n.11 07100 Sassari Tel. 079/25581</p>	<p>Alghero Anela Ardara Banari Benetutti Bessude Bonnararo Bono Bonorva Borutta Bottidda Bulfei Bulzi Burgos Cargeghe Castelsardo Cheremule Chiaramonti Codrongianos Cossoine Erula Esporlatu Florinas</p>	<p>Giave Illorai Ittireddu Ittiri Laerru Mara Martis Monteleone Roccadoria Mores Muros Nughedu San Nicolo' Nule Nulvi Olmedo Osilo Ossi Ozieri Padria Pattada Perfugas Plaghe</p>	<p>Porto Torres Pozzomaggiore Putifigari Romana Santa Maria Coghinas Sassari Sedini Semestene Sennori Siligo Sorso Stintino Tergu Thiesi Tissi Torralba Tula Uri Usini Valledoria Viddalba Villanova Monteleone</p>
<p>ARGEA Servizio Territoriale della Gallura p.zza Brigata Sassari n. 2 07029 Tempio Pausania Tel. 079/672900</p>	<p>Aggius Aglientu Alà dei Sardi Arzachena Badesi Berchidda Bortigiadas Buddusò Budoni</p>	<p>Calangianus Golfo Aranci La Maddalena Loiri Porto San Paolo Luogosanto Luras Monti Olbia Oschiri</p>	<p>Padru Palau San Teodoro Sant' Antonio di Gallura Santa Teresa di Gallura Telti Tempio Pausania Trinità d'Agultu Vignola</p>



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

ALLEGATO 2 “Riduzioni ed esclusioni”

al “Manuale dei controlli e delle attività istruttorie” Misura 311, approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n° 1205/16 del 27 gennaio 2011

(L' **Allegato 2** comprende l' **Allegato A** al Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n° 2919/DecA/102 del 25 novembre 2010 e l' **Allegato B** relativo all'art. 31 del Reg. (CE) 1975/2006)

Allegato A – Misure dell'Asse 3

DECRETO N.
0002919/DEC.A/102
DEL 25.11.2010

1. Ambito di applicazione

Il presente provvedimento stabilisce le riduzioni ed esclusioni previste dall'articolo 19 del DM n. 30125 del 22 dicembre 2009, da applicare alle misure dell'asse 3 del PSR 2007/2013 che prevedono impegni specifici a carico del beneficiario.

Relativamente all'ambito di applicazione sopra indicato e per quanto non specificato nel presente provvedimento si fa riferimento a quanto previsto dal DM 22 dicembre 2009.

2. Lista degli impegni

La Tabella A che segue riporta gli impegni delle misure dell'asse 3 e contiene esclusivamente gli impegni che rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 19 del DM 22 dicembre 2009.

Nella tabella è specificato:

1. il livello di disaggregazione, che definisce il montante a carico del quale operare le riduzioni ed esclusioni (montante riducibile);
2. la modalità di rilevazione dell'infrazione. Un'infrazione può essere rilevata:
 - a. nell'ambito dei controlli amministrativi, previsti dall'articolo 26 del reg. (CE) n. 1975/2006, da eseguirsi sul 100% delle domande di aiuto/pagamento;
 - b. nell'ambito dei controlli in loco, previsti dall'articolo 27 del reg. (CE) n. 1975/2006, da eseguirsi su almeno il 4% della spesa pubblica ammissibile dichiarata alla Commissione ogni anno civile e almeno il 5% della spesa pubblica ammissibile dichiarata alla Commissione per l'intero periodo di programmazione;
 - c. nell'ambito dei controlli ex post, previsti dall'articolo 30 del reg. (CE) n. 1975/2006, da eseguirsi ogni anno civile su almeno l'1% della spesa pubblica ammissibile per le operazioni per le quali continuano a sussistere impegni e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR.
3. la base giuridica per la tipologia della penalità da applicare alla violazione dell'impegno;
4. la tipologia di penalità da applicare.

Tabella A - Lista impegni delle misure dell'asse 3

Misura	Azione	Impegni	Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		Base giuridica per il calcolo della riduzione/esclusione	Tipo di controllo: A = amministrativo L = in Loco EP = ex post	Tipologia di penalità da applicare
			Misura	Operazione (Azione)			
311	Tutte	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	A/L/EP	Esclusione
312	Tutte	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	A/L/EP	Esclusione
313	1	Impegno a garantire la manutenzione delle opere realizzate per un periodo di almeno 8 anni dalla data del collaudo finale.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	EP	Esclusione
313	3 e 4	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	A/L/EP	Esclusione

Misura	Azione	Impegni	Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		Base giuridica per il calcolo della riduzione/esclusione	Tipo di controllo: A = amministrativo L = in Loco EP = ex post	Tipologia di penalità da applicare
			Misura	Operazione (Azione)			
321	2	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	A/L	Esclusione
321	2	<i>Nel caso di beneficiario che abbia ottenuto un punteggio presentando un progetto che prevede l'erogazione del servizio per un numero di anni maggiore di 5, il beneficiario si impegna a garantire l'erogazione del servizio per gli anni aggiuntivi indicati nel progetto.</i>		X	Art. 19 comma 2 del DM 22/12/10	EP	Riduzione
323	2	Impegno a garantire la fruizione pubblica del bene oggetto dell'intervento, con finalità culturali, per almeno 8 (otto) anni a partire dalla data del collaudo delle opere, nel rispetto del piano di utilizzo definito per la gestione e la manutenzione.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	EP	Esclusione

Misura	Azione	Impegni	Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		Base giuridica per il calcolo della riduzione/esclusione	Tipo di controllo: A = amministrativo L = in Loco EP = ex post	Tipologia di penalità da applicare
			Misura	Operazione (Azione)			
323	2	<i>Nel caso di beneficiario pubblico o privato che abbia ottenuto un punteggio dichiarando l'impegno in domanda, il beneficiario si impegna alla gestione e manutenzione degli interventi realizzati per un ulteriore periodo indicato in domanda, rispetto al periodo di impegno obbligatorio di 8 anni.</i>		X	Art. 19 comma 2 del DM 22/12/10	EP	Riduzione
323	3	Impegno a garantire la manutenzione delle opere realizzate per un periodo di almeno 8 anni dalla data del collaudo finale.		X	Art. 19 comma 4 del DM 22/12/09	EP	Esclusione

3. Applicazione delle riduzioni ed esclusioni

Ai fini dell'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per violazione degli impegni delle misure dell'asse 3, si individuano i seguenti due gruppi di impegni:

- impegni la cui violazione comporta l'esclusione;
- impegni la cui violazione comporta l'applicazione di una riduzione.

Impegni la cui violazione comporta l'esclusione

La violazione di tali impegni si considera sempre di gravità, entità e durata di livello massimo e, ai sensi dell'art. 19 comma 4 del DM n. 30125 del 22 dicembre 2009, comporta l'esclusione del beneficiario dal sostegno con revoca del provvedimento di concessione e conseguente recupero degli importi erogati.

Misura	Azione	Impegni violati	Penalità da applicare
311	Tutte	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
312	Tutte	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
313	1	Impegno a garantire la manutenzione delle opere realizzate per un periodo di almeno 8 anni dalla data del collaudo finale.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
313	3 e 4	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
321	2	Il beneficiario deve garantire il possesso dei requisiti di accesso al finanziamento e di quelli che determinano punteggi e priorità per almeno 5 anni dalla data della concessione dell'aiuto, fatte salve le cause di forza maggiore.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati

Misura	Azione	Impegni violati	Penalità da applicare
323	2	Impegno a garantire la fruizione pubblica del bene oggetto dell'intervento, con finalità culturali per almeno 8 (otto) anni a partire dalla data del collaudo delle opere nel rispetto del piano di utilizzo per la gestione e la manutenzione definito.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
323	3	Impegno a garantire la manutenzione delle opere realizzate per un periodo di almeno 8 anni dalla data del collaudo finale.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati

Impegni la cui violazione comporta l'applicazione di una riduzione

Per tali impegni, non essendo possibile identificare alcuna pertinenza tra l'infrazione ed i parametri di valutazione delle gravità, entità e durata, le percentuali di riduzione sono direttamente abbinate agli impegni corrispondenti al fine di operare le riduzioni in caso di violazione degli stessi, ai sensi dell'allegato 7 lettera B del DM n. 30125 del 22 dicembre 2009.

Misura	Azione	Impegni violati	Percentuale di riduzione da applicare in caso di violazione
321	2	<i>Nel caso di beneficiario che abbia ottenuto un punteggio presentando un progetto che prevede l'erogazione del servizio per un numero di anni maggiore di 5, il beneficiario si impegna a garantire l'erogazione del servizio per gli anni aggiuntivi indicati nel progetto.</i>	10%
323	2	<i>Nel caso di beneficiario pubblico o privato che abbia ottenuto un punteggio dichiarando l'impegno in domanda, il beneficiario si impegna alla gestione e manutenzione degli interventi realizzati per un ulteriore periodo indicato in domanda, rispetto al periodo di impegno obbligatorio di 8 anni.</i>	15%

Trattandosi di impegni che saranno controllati ex post, non potendosi applicare le riduzioni agli importi delle domande di pagamento, in caso di accertamento di una violazione, si provvederà al recupero dell'importo penalizzato calcolato sull'ammontare del contributo totale erogato.

L'Assessore

Andrea Prato

ALLEGATO B - RIDUZIONI DI CUI ALL'ART. 31 DEL REG. (CE) 1975/06

1. Art. 31 del Reg. (CE) 1975/06 - Riduzioni ed esclusioni

L'articolo 31 stabilisce:

“1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili.

Gli Stati membri esaminano la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabiliscono l'importo ammissibile al sostegno. Essi stabiliscono:

- a) l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento;
- b) l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a) supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di oltre il 3%, all'importo stabilito in applicazione della lettera b) si applica una riduzione. L'importo della riduzione è pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile. Le riduzioni si applicano mutatis mutandis alle spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli a norma degli articoli 27 e 30.

2. Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile in corso e per l'anno civile successivo.”

2. Calcolo della riduzione di cui all'art 31, comma 1, lettera b del Reg. (CE) 1975/06

Il sistema di riduzioni ed esclusioni ai sensi dell'art 31 del Reg.(CE) 1975/06 si applica a tutte le misure/azioni a regia regionale. In sede di domanda di pagamento, i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili. Se l'importo dichiarato dal beneficiario, esclusivamente in base alla domanda di pagamento, supera l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame di ammissibilità della domanda di pagamento (importo accertato) di oltre il 3%, all'importo accertato si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi, secondo il calcolo seguente:

importo dichiarato	l'importo accertato	differenza A - B	riduzione
A	B	$A - B > 3\%$	$B - (A - B) = R$
<i>ad esempio:</i>			
100	96	$100 - 96 = 4 > 3\%$	$96 - (100 - 96) = 92$