



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



Allegato 1  
Det n. 16256/612  
del 7 agosto 2012

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE  
SERVIZIO PRODUZIONI

## PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013

REG. (CE) N. 1698/2005

**DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE ED IL FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA DI AIUTO E  
PAGAMENTO PER LA MISURA 214 - PAGAMENTI AGROAMBIENTALI**

**AZIONE 5  
CONSERVAZIONE DELLE RISORSE GENETICHE ED ANIMALI E VEGETALI DI INTERESSE AGRARIO**



Il campo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale è:  
l'Europa investe nei territori rurali.



## INDICE

<b>1. FINALITA' DELL'AZIONE 5 "CONSERVAZIONE DELLE RISORSE GENETICHE ANIMALI E VEGETALI DI INTERESSE AGRARIO"</b> .....	2
<b>2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	2
<b>3. CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	5
<b>4. SOGGETTO BENEFICIARIO</b> .....	5
<b>5. DOTAZIONE FINANZIARIA</b> .....	5
<b>6. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE</b> .....	5
<b>7. DESCRIZIONE DEL PROGETTO</b> .....	5
<b>8. DURATA DEL PROGETTO</b> .....	6
<b>9. INTENSITÀ DELL'AIUTO</b> .....	6
<b>10. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE</b> .....	6
<b>13. IMPEGNI E OBBLIGHI</b> .....	8
<b>14. COSTITUZIONE/AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO AZIENDALE</b> .....	8
<b>15. COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO</b> .....	9
<b>16. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA CARTACEA E DELLA PROPOSTA PROGETTUALE</b> .....	9
<b>19. VARIANTI</b> .....	11
<b>20. DOMANDA DI PAGAMENTO</b> .....	12
<b>21. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEGLI AIUTI E GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI</b> .....	14
<b>22. CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLA DOMANDA DI PAGAMENTO</b> .....	15
<b>23. CONTROLLI IN LOCO</b> .....	15
<b>24. DECADENZA E REVOCA</b> .....	15
<b>25. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI</b> .....	16
<b>26. RECESSO - RINUNCIA DAGLI IMPEGNI</b> .....	16
<b>27. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ</b> .....	17
<b>28. MONITORAGGIO</b> .....	17
<b>29. CASI DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI</b> .....	17
<b>30. INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> .....	18
<b>31. RICORSI</b> .....	18



- Deliberazione della Giunta regionale n. 8/12 del 23/02/2010, concernente “Regime di condizionalità. Disposizioni regionali per l’attuazione dell’articolo 22 del DM n. 30125 del 22 dicembre 2009 ai sensi del Reg. (CE) n. 73/2009. Elenco dei Criteri di Gestione Obbligatori e delle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali. Recepimento”;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 26/22 del 06/07/2010, concernente il recepimento del decreto ministeriale del 22 dicembre 2009, n. 30125, recante la “Disciplina del Regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
- Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 231/DecA/12 del 23 febbraio 2012 recante modifiche alla Delibera della Giunta regionale n. 8/12 del 23/02/2010;
- Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 3066/DecA/81 del 21 dicembre 2007 recante “Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione”;
- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo, Monitoraggio e Valutazione dell’Assessorato dell’Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 25534/984 del 16 dicembre 2008 concernente “Anagrafe regionale delle aziende agricole. Obbligo di iscrizione per i soggetti che intendono presentare domanda di aiuto nell’ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013”;
- Determinazione del Direttore Generale dell’Assessorato dell’Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale, Autorità di Gestione del PSR 2007/2013, n. 12792/509 del 26 giugno 2012 riguardante la delega ad Argea Sardegna di alcune attività relative alla Misura 214.5 del PSR 2007/2013 di competenza dell’Autorità di gestione;
- Circolare AGEA Coordinamento del 6 aprile 2007 n. ACIU.2007.237 concernente Sviluppo Rurale - Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005.
- Manuale delle procedure e dei controlli AGEA per i Programmi di Sviluppo Rurale 2007/2013, versione 1.1.
- Documento “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi” approvato dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta del 18 novembre 2010.
- Legge n. 689 del 24 novembre 1981, Modifiche al sistema penale e ss.mm.ii.;
- Legge n. 898 del 23 gennaio 1986, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell’olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii.;
- Legge n. 241 del 25 febbraio 1990, relativo a nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;
- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii.;
- Direttiva n. 2004/17/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004, che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di

trasporto e servizi postali e ss.mm.ii.;

- Direttiva n. 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e ss.mm.ii.;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136, Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia e ss.mm.ii..

Per quanto non specificato nelle presenti Disposizioni si fa riferimento alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

Ulteriori disposizioni potranno essere disposte mediante Atti del Direttore del Servizio competente e debitamente pubblicizzati.

### 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le presenti disposizioni si applicano alla domanda di aiuto e pagamento per l'Azione 5 della Misura 214.

### 4. SOGGETTO BENEFICIARIO

Il beneficiario individuato è AGRIS Sardegna, Agenzia della Regione Sardegna per la ricerca scientifica, la sperimentazione e l'innovazione tecnologica nei settori agricolo, agroindustriale e forestale.

L'Agenzia, al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi può instaurare rapporti di collaborazione, consulenza, servizi e promozione con altre Agenzie, Enti regionali e locali e altre Pubbliche Amministrazioni.

### 5. DOTAZIONE FINANZIARIA

Il fabbisogno finanziario è assicurato dalla dotazione assegnata dal Programma di Sviluppo Rurale all'Azione 5, pari a Euro 1.000.000 è così ripartito:

- 56% di finanziamento pubblico nazionale;
- 44% di finanziamento pubblico comunitario (FEASR).

### 6. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE

L'azione si applica sull'intero territorio regionale.

### 7. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il progetto deve essere elaborato e sviluppato obbligatoriamente secondo i punti indicati nello schema di formulario allegato.

Deve contenere una descrizione dettagliata delle attività mirate, concertate e di accompagnamento facendo una distinzione tra la sezione dedicata alla "Conservazione delle risorse genetiche vegetali e la sezione dedicata alla "Conservazione delle risorse genetiche animali".

Devono essere individuati e quantificati gli indicatori target per la quantificazione dei risultati attesi in relazione agli obiettivi individuati dal beneficiario che devono essere coerenti con gli obiettivi indicati nella Strategia Nazionale per la biodiversità, nel Piano nazionale sulla biodiversità di interesse agricolo e con gli obiettivi relativi alla biodiversità dell'Asse 2 del PSR Sardegna 2007-2013 e, nello specifico, della misura 214 Azioni 4 e 5.

Le due sezioni del progetto devono essere articolate secondo ambiti progettuali (*work package*).

Per ogni *work package* deve essere individuato un referente scientifico, la tipologia e la descrizione dettagliata delle attività mirate, concertate e di accompagnamento, le specie/varietà/ecotipi/razze interessate, i relativi indicatori, i partner eventualmente coinvolti, la tempistica per l'esecuzione degli interventi.

Inoltre, il progetto deve contenere per entrambe le sezioni il piano analitico delle spese totale, il piano delle spese annuali e il piano delle spese per ogni *work package*; le spese indicate nel progetto, ai fini dell'ammissibilità e della concessione dell'aiuto devono poter essere correlate alle attività da svolte e ai risultati attesi, al fine di verificarne la congruità.

## 8. DURATA DEL PROGETTO

Il progetto ha durata triennale.

## 9. INTENSITÀ DELL'AUTO

L'intensità dell'aiuto è pari al 100% delle spese ammissibili del progetto.

## 10. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

In generale per l'ammissibilità delle spese si deve fare riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" approvato dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta del 18 novembre 2010. In particolare, una spesa per essere definita ammissibile deve rispettare quanto indicato nei paragrafi 1.2, 1.3 e 1.4 del documento succitato.

Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di aiuto, ad eccezione delle spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta, ecc.). Quest'ultime, in ogni caso, non potranno essere ritenute ammissibili qualora sostenute in un periodo superiore a dodici mesi antecedenti (360 giorni), alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Sono ammissibili anche le spese per il personale purchè coerenti con i parametri seguenti:

- I. Spese per il personale a tempo determinato impegnato esclusivamente nelle attività progettuali. Il costo è determinato in base alle giornate dedicate al progetto al costo giornaliero previsto nel contratto. Il contratto di lavoro dovrà contenere l'indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione:
  - costo giornata lavorata: stipendio lordo annuo o frazione di anno + oneri sociali/ N. giornate lavorative in un anno o frazione di anno;
  - costo ammissibile: costo giornata lavorata x Numero giornate attribuite al progetto.
- II. Spese di personale dipendente dell'Agenzia AGRIS:
  - spese per missioni e trasferte. Ammissibili solo se necessarie alle attività di progetto ed in esso esplicitamente programmate e motivate.
  - spese di viaggio. Ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi, noleggio mezzi di trasporto).
  - spese per utilizzo di mezzo proprio. Ammesse le spese di parcheggio dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale e un'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina, con riferimento al prezzo in vigore il 1 gennaio di ogni anno; in tal caso deve essere allegata una

dichiarazione sottoscritta dall'interessato, contenente data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione.

- spese di vitto e alloggio. Per trasferte con durata dalle 8 alle 12 ore: max 30 euro/pasto. Con trasferte superiori alle 12 ore: max 60 euro /pasto e pernottamento in albergo di categoria non superiore alle 4 stelle. Documenti giustificativi: ricevuta fiscale o fattura riportanti le generalità del contraente e del fruitore.

Le spese generali saranno riconosciute, purchè appositamente documentate, fino alla concorrenza del 10% del costo totale delle spese realizzate e ammissibili. Tra le spese generali possono essere riconosciute le spese tecniche di progettazione e realizzazione di progetto (es. onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità connessi col progetto presentato, acquisto di brevetti e licenze).

Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture il beneficiario in qualità di Ente Pubblico può utilizzare un:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto "in house providing";
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori e/o servizi.

Deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni (paragrafo 2.8 del documento Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi).

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano Straordinario contro le mafie", entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Per quanto non indicato fare riferimento ai regolamenti comunitari e al documento Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" approvato dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta del 18 novembre 2010 e alle disposizioni dell'Organismo Pagatore AGEA.

## 11. INVESTIMENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili gli investimenti e le spese per:

- le opere e gli acquisti realizzati prima della presentazione dell'istanza di finanziamento, ad eccezione delle spese propedeutiche alla presentazione della domanda sostenute entro i dodici mesi antecedenti;
- costi per le certificazioni;
- la dotazione di veicoli;
- l'acquisto di animali, di diritti di impianto e di piante annuali e la loro messa a dimora;
- spese non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso;
- acquisto di materiali e/o attrezzature usati, leasing;
- I.V.A. imposte, tasse e oneri e interessi passivi.



Per quanto non indicato, è necessario fare riferimento ai regolamenti comunitari e al documento Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" approvato dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta del 18 novembre 2010, nonché alle disposizioni dell'Organismo Pagatore AGEA..

## 12. DEMARCAZIONI CON ALTRE TIPOLOGIE DI AIUTI

Non sono ammissibili, nell'ambito della presente azione, gli interventi finanziabili ai sensi del "Programma quadro dell'Unione europea in materia di ricerca, sviluppo tecnologico ed attività dimostrative" (informazioni disponibili sul sito <http://cordis.europa.eu>) ed alla Misura 124 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale" del PSR Sardegna 2007-2013.

Non sono, inoltre, ammissibili interventi finanziati dal CRP ai sensi dell'APQ "Biodiversità animale". Nel progetto dovrà essere chiaramente individuata la differenza, la coerenza e la complementarità con altre tipologie di aiuti.

Il responsabile del progetto e i responsabili dei WP dovranno fare a riguardo un'apposita dichiarazione.

## 13. IMPEGNI E OBBLIGHI

Il beneficiario ai fini dell'ottenimento del finanziamento si impegna:

- a mantenere gli investimenti realizzati al vincolo di destinazione d'uso. In particolare, gli investimenti fissi al vincolo di 10 anni dalla data di verifica ultimazione lavori, quelli mobili per 5 anni. Il relativo atto di vincolo registrato, dovrà essere prodotto prima della liquidazione finale. Nei casi di affitto, il vincolo dovrà essere sottoscritto dal concedente proprietario e dall'affittuario
- alla conservazione e moltiplicazione di germoplasma delle specie animali e vegetali di interesse agrario e dei campi catalogo per almeno 10 anni dal termine del periodo d'impegno con l'adozione delle ordinarie operazioni di cura e manutenzione, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute dall'Amministrazione;
- alla diffusione e al trasferimento dei risultati ottenuti in seguito all'esecuzione del progetto;
- a rendere disponibile per i soggetti interessati il materiale di moltiplicazione conservato e propagato;
- a mantenere la funzionalità degli investimenti,

Dovrà inoltre adempiere ai seguenti obblighi:

- non richiedere, per le stesse attività del progetto, il finanziamento di interventi ai sensi del VII Programma quadro dell'Unione Europea in materia di ricerca, sviluppo tecnologico ed attività dimostrative;
- comunicare all'Agenzia ARGEA eventuali fatti e/o circostanze che influenzano la funzionalità e la finalità dell'investimento.

## 14. COSTITUZIONE/AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO AZIENDALE

Per potere presentare la domanda di aiuto AGRIS deve provvedere alla costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale presso Centro di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato da AGEA previo conferimento di mandato scritto. Il fascicolo aziendale deve essere compilato in tutte le parti, necessarie per l'implementazione informatizzata del modello di domanda di aiuto, pena l'irricevibilità della domanda stessa.

Nel caso di investimenti relativi a campi collezione e centri per la produzione di piante madri i terreni agricoli interessati devono essere inseriti nel fascicolo aziendale.

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale il CAA mandatario procederà all'iscrizione dell'azienda all'anagrafe regionale delle aziende agricole istituita con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 3066/DecA/81 del 21 dicembre 2007. In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare i contenuti informativi dell'anagrafe regionale.

Per le regole di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle disposizioni contenute nel manuale per la tenuta del fascicolo aziendale emesso dal coordinamento AGEA con circolare n. ACIU.2005.210 del 20.04.2005 e alla circolare ACIU.2007.237 del 06.04.2007 ed eventuali ulteriori disposizioni impartite da AGEA.

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

## 15. COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Per la compilazione e la presentazione della domanda di aiuto on line devono essere utilizzate le funzionalità messe a disposizione da AGEA sul portale SIAN. Il responsabile di misura assicura all'Agenzia AGRIS il necessario supporto per la compilazione on line della domanda di aiuto anche tramite l'Assistenza Tecnica al PSR 2007-2013.

Completata la fase di compilazione sul portale SIAN la domanda deve essere stampata, sottoscritta dal rappresentante legale dell'Agenzia AGRIS e trasmessa sul portale SIAN in via telematica.

La presentazione della domanda coincide con la trasmissione on-line sul portale SIAN ("rilascio" della domanda sul portale SIAN).

La domanda di aiuto si compone di diverse sezioni, nelle quali saranno riportate le dichiarazioni rese dal richiedente, gli impegni sottoscritti dallo stesso.

La domanda di aiuto compilata telematicamente non verrà "rilasciata" dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti.

## 16. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA CARTACEA E DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

L'Agenzia AGRIS dovrà trasmettere la domanda di aiuto in formato cartaceo debitamente firmata dal rappresentante legale dell'Agenzia AGRIS a mano o tramite posta raccomandata con avviso di ricevimento all'Agenzia ARGEA Sardegna, riportando sulla busta la dicitura "Domanda di aiuto per la Misura 214 – Azione 5 – Conservazione delle risorse genetiche animali e vegetali di interesse agrario". Alla domanda cartacea dovrà essere allegata la seguente documentazione, in formato cartaceo e in formato elettronico:

- proposta progettuale da predisporre secondo l'allegato formulario di progetto e debitamente siglata in ogni pagina dal rappresentante legale dell'Agenzia AGRIS;
- copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del soggetto che ha sottoscritto la domanda.



In presenza di dichiarazioni mendaci l'Ufficio procederà oltre che all'archiviazione della istanza, anche all'avvio delle procedure previste per tale fattispecie di irregolarità dalla normativa nazionale e comunitaria.

Le dichiarazioni e le autocertificazioni, rese nei modi previsti dalle vigenti normative, presentate dal richiedente con la domanda e/o a supporto della stessa, sollevano da ogni responsabilità i funzionari competenti all'effettuazione delle istruttorie e alla adozione dei provvedimenti di attribuzione degli aiuti;

Per eventuali approfondimenti istruttori potranno essere richiesti chiarimenti e/o integrazione documentale e, in tal caso, verrà data comunicazione scritta con la richiesta di perfezionamento, assegnando un congruo termine per la presentazione della documentazione.

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

Il provvedimento di concessione dell'aiuto da parte dell'Agenzia ARGEA, che costituisce l'impegno giuridicamente vincolante nei confronti del beneficiario, deve essere adottato entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di aiuto e, improrogabilmente, entro il 31 dicembre 2013.

## 19. VARIANTI

Qualora in fase esecutiva si rendesse necessario rendere l'intervento più funzionale, in dipendenza di circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili all'atto della progettazione, possono essere effettuate delle varianti.

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

- cambio beneficiario
- cambio della/e sede/i dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali del progetto approvato;

Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste all'Agenzia ARGEA, che adotterà, per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi, le stesse modalità e prassi dell'istruttoria del progetto iniziale.

La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnico/scientifica 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 a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità della misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se migliorative e compatibili con le attività ammesse.

Le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa, così come cambi di preventivo o il cambio di fornitore del servizio, di norma non sono considerate varianti al progetto originario. Gli adeguamenti finanziari dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% dell'importo del progetto ammesso in concessione, escluse le spese generali, e non dovranno comportare un aumento del costo totale del progetto. In questo caso 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.

In tutti gli altri casi le varianti dovranno essere preventivamente autorizzate dall'ufficio competente, con apposito provvedimento.

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

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

## 20. DOMANDA DI PAGAMENTO

### Richiesta liquidazione per stati avanzamento dei lavori

L'Agenzia AGRIS, fino a tre mesi prima del termine ultimo indicato per la realizzazione delle attività, può richiedere una liquidazione del contributo concesso in relazione allo stato di realizzazione del progetto ammesso (liquidazione parziale per stati di avanzamento), tramite la presentazione di una domanda di pagamento.

Possono essere effettuate domande di pagamento del contributo sulla base dello stato di avanzamento dei lavori e l'ultima richiesta può essere effettuata al raggiungimento di almeno l'80% dell'importo totale del contributo ammesso.

La domanda di pagamento deve essere compilata e presentata on-line, utilizzando le funzionalità messe a disposizione da AGEA sul portale SIAN. Il responsabile di misura assicura all'Agenzia AGRIS il necessario supporto per la compilazione on line della domanda di pagamento anche tramite l'Assistenza Tecnica al PSR 2007-2013.

Completata la fase di compilazione sul portale SIAN la domanda di pagamento deve essere stampata sottoscritta dal rappresentante legale dell'Agenzia AGRIS e trasmessa sul portale SIAN in via telematica. La presentazione della domanda di pagamento coincide con la trasmissione on-line sul portale SIAN ("rilascio" della domanda sul portale SIAN).

La domanda di pagamento in formato cartaceo, debitamente firmata dal rappresentante legale dell'Agenzia AGRIS, deve essere trasmessa all'Agenzia ARGEA tramite posta raccomandata con avviso di ricevimento o a mano, riportando sulla busta la dicitura "Domanda di pagamento per la Misura 214 – Azione 5 – Conservazione delle risorse genetiche animali e vegetali di interesse agrario" entro tre mesi dal termine dei lavori.

Pertanto, per ogni richiesta di liquidazione per stati di avanzamento, il beneficiario è tenuto alla :

- compilazione e trasmissione della domanda di pagamento mediante la procedura on-line sul portale SIAN;

- trasmissione all'Agenzia ARGEA della domanda prodotta dal sistema debitamente firmata dal rappresentante legale dell'Agenzia AGRIS;

Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione in formato cartaceo e digitale:

- una relazione comprendente la descrizione particolareggiata dell'attività svolta, dei risultati conseguiti in riferimento agli indicatori di progetto e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali, relativamente allo stato di avanzamento; la relazione deve contenere la descrizione delle eventuali modifiche apportate rispetto al progetto approvato;
- il certificato di regolare esecuzione, corredato da dichiarazione di fine lavori e contabilità relativa allo stato di avanzamento, che deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo delle opere ammesse in concessione e di quelle realizzate;
- un atto di approvazione della rendicontazione e dei risultati conseguiti;
- il riepilogo generale delle spese sostenute, suddivise fra i diversi work package;
- copia della documentazione contabile per ogni spesa sostenuta, contenenti informazioni puntuali sulle modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi, comprovante il rispetto del D.legs. 163/2006 e s.m.i.;
- giustificativi di spesa originali, debitamente quietanzati e fiscalmente regolati, contenenti la dicitura "P.S.R. Sardegna 2007/2013 – Misura 214.5", con relativa dichiarazione liberatoria resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- una copia dei bonifici bancari, assegni non trasferibili, vaglia postali e bollettini postali ed estratto del conto corrente utilizzato dal beneficiario;

#### Liquidazione finale

Per la richiesta del pagamento del saldo il beneficiario deve provvedere alla:

- compilazione e trasmissione della domanda di pagamento mediante la procedura on-line sul portale SIAN;
- trasmissione all'Agenzia ARGEA della domanda prodotta dal sistema debitamente firmata dal rappresentante legale dell'Agenzia AGRIS;

Alla domanda di pagamento del saldo deve essere allegata:

- una relazione finale, comprendente la descrizione particolareggiata dell'attività svolta, dei risultati conseguiti in riferimento agli indicatori di progetto e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali; la relazione deve contenere la descrizione delle eventuali modifiche apportate rispetto al progetto approvato;
- il certificato di regolare esecuzione, corredato da dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, 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;
- un atto di approvazione della rendicontazione e dei risultati conseguiti;

- il riepilogo generale delle spese sostenute, suddivise fra i diversi work package;
- copia della documentazione contabile per ogni spesa sostenuta, contenenti informazioni puntuali sulle modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi, comprovante il rispetto del D.legs. 163/2006 e s.m.i.;
- i giustificativi di spesa originali, debitamente quietanzati e fiscalmente regolati, contenenti la dicitura "P.S.R. Sardegna 2007/2013 – Misura 214.5", con relativa dichiarazione liberatoria resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- una copia dei bonifici bancari, assegni non trasferibili, vaglia postali e bollettini postali ed estratto del conto corrente utilizzato dal beneficiario;

In fase di controllo potranno essere richieste integrazioni documentali e in fase di accertamento finale possono essere ammesse compensazioni tra gli importi preventivati per le singole voci di spesa ammissibili fino ad un massimo del 10% del contributo concesso, fermo restando l'importo globale approvato e a condizione che vengano rispettati gli obiettivi previsti dal progetto.

## 21. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEGLI AIUTI E GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

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

Il beneficiario deve indicare nella domanda di aiuto il conto corrente bancario o postale per l'accreditamento dell'aiuto. Il beneficiario deve, inoltre, autorizzare l'Istituto di credito ad esibire gli estratti conto a richiesta dell'Amministrazione Regionale.

Le spese devono essere sostenute direttamente dall'Agenzia AGRIS.

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

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

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



c) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

d) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

## 22. CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Per ogni domanda di pagamento devono essere verificati;

- i documenti contabili a giustificazione dei pagamenti dichiarati;
- la conformità e realtà della spesa in rapporto ai lavori effettivamente eseguiti;
- 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.

## 23. CONTROLLI IN LOCO

I controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo delle attività sovvenzionate o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

Sono effettuati ai sensi dell'art. 25 del Reg. (UE) n. 65/2011

## 24. DECADENZA E REVOCA

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità (difformità/inadempienze) si procede alla pronuncia della decadenza ed alla revoca del contributo, con avvio delle procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite.

Il provvedimento di concessione può essere revocato dall'organo concedente, fatto salvo quanto disposto al paragrafo successivo *Riduzioni ed esclusioni*, quando il soggetto beneficiario:

- a) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- b) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- c) realizzi azioni difforme da quelle autorizzate;
- d) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

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



## 25. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

In applicazione di quanto stabilito dall'articolo 30 del Reg. UE 65/2011, 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 di pagamento, all'importo da erogare si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

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

### *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 e ss.mm.ii., comporta l'esclusione del beneficiario dal sostegno con revoca del provvedimento di concessione e conseguente recupero degli importi erogati.

Impegni violati	Penalità da applicare
I beneficiari si impegnano al rispetto del vincolo di destinazione dei beni ad attività sperimentali o dimostrative per un periodo di almeno 5 anni dalla data di adozione del decreto di finanziamento, di cui all'art. 72, del Reg. CE 1698/2005 e ss.mm.ii.	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati
Dichiarazione di impegno a monitorare nei 18 mesi successivi al termine del progetto gli effetti dell'attività di trasferimento sia in merito al numero di imprese che adotteranno effettivamente l'innovazione che all'incremento di valore aggiunto eventualmente realizzato dalle aziende partecipanti al progetto e da quelle che lo hanno successivamente adottato e a darne comunicazione con specifica relazione resa dal capofila	Esclusione dal sostegno con revoca del provvedimento concessivo e recupero degli importi erogati

## 26. RECESSO - RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una richiesta di contributo.

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

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Fatti salvi i casi di forza maggiore, il recesso comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali, ad esclusione di cause di forza maggiore.

## 27. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

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

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

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

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

## 28. MONITORAGGIO

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

## 29. CASI DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono riconosciute le categorie di forza maggiore o circostanze eccezionali di cui all'articolo 47 del Regolamento (CE) n. 1974/2006 e s.m.i.. In tali casi non si esigerà il rimborso totale o parziale degli aiuti percepiti dal beneficiario.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal rappresentante legale dell'Agenzia AGRIS ad ARGEA Sardegna entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il o il rappresentante legale è in grado di provvedervi. A tale notifica deve essere allegata la documentazione giustificativa.

La notifica e la documentazione giustificativa può anche essere inviata tramite posta raccomandata con avviso di ricevimento ad ARGEA Sardegna, riportando sulla busta la dicitura "Comunicazione di causa di forza maggiore/circostanza eccezionale - domanda per la Misura 214 – Azione 5". In tal caso fa fede la data del timbro postale di spedizione.

Come definito nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di “circostanze anormali, indipendenti dall’operatore e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà”.

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

### 30. INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell’articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 numero 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. I dati, per le finalità delle presenti Disposizioni, devono essere forniti obbligatoriamente. Nel caso di rifiuto di fornire i dati l’interessato è escluso dall’aiuto. L’interessato ha diritto di accesso ai dati personali e a ottenere le informazioni previste ai sensi dell’articolo 7 del D.Lgs 196/2003. I diversi soggetti che a vario titolo, hanno accesso a tali dati, possono utilizzare gli stessi esclusivamente per i compiti istituzionali di propria competenza e nei limiti stabiliti dal regolamento AGEA 29 novembre 2006, pubblicato sul sito [www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it).

### 31. RICORSI

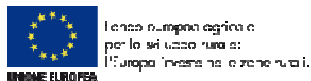
Avverso le comunicazioni dell’esito istruttorio e/o dei controlli, è data facoltà al beneficiario di avvalersi del diritto di presentare:

- in via amministrativa, ricorso gerarchico all’organo gerarchicamente superiore a quello che ha emanato il provvedimento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione o notizia certa del provvedimento;
- in via giurisdizionale, ricorso al T.A.R. competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione o notizia certa del provvedimento.

La presentazione del ricorso gerarchico interrompe i termini per la presentazione del ricorso giurisdizionale. L’esame del ricorso gerarchico deve concludersi entro 90 giorni dalla presentazione dello stesso. Trascorso tale termine senza che l’autorità adita al ricorso abbia comunicato e notificato la decisione il ricorso si intende respinto. In tal caso, avverso il provvedimento originariamente impugnato ed avverso il silenzio rigetto, o avverso il rigetto espresso nel caso in cui l’amministrazione si pronunzi espressamente negativamente, è possibile proporre ricorso in via giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso amministrativo al Presidente della Repubblica (ricorso straordinario al Capo dello Stato) entro 120 giorni dalla comunicazione (o piena conoscenza) dell’atto impugnato.

Informativa clausola compromissoria – Camera arbitrale:

- in alternativa ai giudizi ordinari, ogni controversia riguardante la domanda di pagamento può essere devoluta al giudizio arbitrale o alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del



Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 20.12.2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27.02.2007 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per avvalersi di detta procedura nella risoluzione delle controversie riguardanti la domanda di pagamento, il richiedente deve sottoscrivere la clausola compromissoria di ricorso all'arbitrato secondo le istruzioni impartite da AGEA.