

Reg. CE 1698/05 – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Misura 121 *“Ammodernamento delle aziende agricole”*

Parte Seconda

**CIFDA – Consorzio Iniziative per la
Formazione dei Divulgatori Agricoli**



È attiva la procedura valutativa a “bando aperto” nell’ambito della quale è applicato il meccanismo procedurale di

“STOP AND GO”

(nell’ambito dell’intero periodo vengono individuati, per la presentazione delle domande, delle sottofasi temporali con frequenza periodica al termine della quale si procederà alla conclusione dei procedimenti istruttori per la ricevibilità e l’ammissibilità delle domande di aiuto pervenute nello stesso periodo. Al termine di ogni sottofase saranno predisposte le graduatorie di merito)



La domanda di aiuto si presenta attraverso il portale informatico **SIAN** secondo le seguenti sottofasi:

1 ^a	dal 10/07/2009	al 10/11/2009
2 ^a	dal 10/01/2010	al 10/05/2010
3 ^a	dal 10/07/2010	al 10/11/2010
4 ^a	dal 10/01/2011	al 10/05/2011



La domanda di aiuto potrà essere presentata esclusivamente e solamente dalle aziende che hanno correttamente costituito e aggiornato il fascicolo aziendale

La domanda va presentata telematicamente per il tramite dei soggetti abilitati (Regione, CAA, Professionisti iscritti ad Ordini e/o Collegi professionali convenzionati con la Regione), utilizzando il portale SIAN



La domanda rilasciata telematicamente deve essere presentata in forma cartacea, insieme a tutta la documentazione, in duplice copia, prevista dalle

“Disposizioni attuative parte specifica Misura 121 PSR Sicilia 2007/2013”

entro i successivi 10 giorni a mezzo di raccomandata, corriere autorizzato o a mano agli IPA competenti per territorio

Solo per le domande presentate tramite il servizio di Poste Italiane con raccomandata con avviso di ricevimento, per il rispetto dei termini di presentazione fa fede la data del timbro postale di spedizione



Il numero di domanda generato dal portale SIAN consentirà di individuare l'investimento e costituirà il **codice identificativo**

La domanda cartacea di aiuto presentata oltre i termini verrà respinta

Verranno **respinte** le *richieste presentate in data antecedente a quella di pubblicazione del bando, non compilate con le modalità indicate tramite il sistema SIAN e mancanti della documentazione richiesta*



Le domande di aiuto possono essere modificate, dopo la presentazione, in caso di errori palesi quali:

- *errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati*
- *incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati*

Non sono considerati errori palesi:

- *errata o mancata indicazione del CUAA*
- *mancata apposizione della firma del richiedente sul modello di domanda*
- *errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi previsti*
- *errata o mancata indicazione dei punteggi richiesti*
- *mancata compilazione dei campi obbligatori del modello di domanda provenienti dal fascicolo aziendale*
- *mancata presentazione dei documenti essenziali*

Gli errori palesi possono essere corretti su iniziativa del beneficiario mediante domanda di correzione, presentata prima della presentazione della domanda cartacea indicata nei rispettivi bandi



Procedimento amministrativo 1/3



- Inizia a partire dalla data di presentazione della domanda cartacea
- Nomina della Commissione di valutazione da parte degli IPA
- Fasi della valutazione:
 - ricevibilità (verifica delle condizioni specificate nel bando)
 - costituzione del fascicolo dell'operazione (contenente in ordine cronologico tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo)
 - ammissibilità (verificare se i soggetti richiedenti possiedono i requisiti di ammissibilità)
 - valutazione (dei punteggi richiesti, delle priorità e delle preferenze in base ai criteri di selezione)
 - formulazione delle graduatorie (elenchi provvisori e graduatoria definitiva con possibilità del richiedente di presentare, nel primo caso, memorie entro 15 giorni dalla loro affissione, nel secondo caso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso Straordinario al Presidente della Regione entro 120 giorni dalla pubblicazione sulla GURS)



Procedimento amministrativo 2/3



- Per le fasi della valutazione, in collaborazione con AGEA, sono state predisposte delle *Check-list* inserite nel sistema SIAN in modo da facilitare l'istruttoria, riguardanti:

- [dichiarazioni e documenti allegati all'istanza](#)
- documenti per le società/associazioni/cooperative
- documenti ove pertinenti e necessaria o apposita dichiarazione di non pertinenza con motivazione
- documenti per iniziative che prevedono l'acquisto di beni immobili
- [check-list per giovani imprenditori](#)
- [check-list per imprenditore agricolo](#)



Procedimento amministrativo 3/3



- check-list Criteri di selezione (Tab. A)
- check-list Priorità settoriali (Tab. B)
- check-list Priorità territoriali (Tab. C)



Controlli e sanzioni



- Facoltà di eseguire accertamenti sui lavori finanziati anche in corso d'opera per verificare l'andamento secondo il cronoprogramma e le spese effettivamente sostenute ai fini della rendicontazione
- Controlli ex post sulle opere realizzate
- In caso di mancato rispetto degli impegni si procederà alla riduzione ed alla esclusione dell'aiuto, proporzionalmente alla irregolarità commessa



- ***Bando***
- ***Disposizioni attuative Parte specifica Misura 121***
- ***Disposizioni attuative e procedurali misure a investimento “Parte generale”***

Consultabili integralmente su

www.psrsicilia.it

