

Direzione Generale
Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali

Allegato alla Determinazione n. 9436/216 del 9 Maggio 2017

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020

SOTTOMISURA 6.2 “AIUTI ALL'AVVIAMENTO DI ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI PER ATTIVITÀ EXTRA-AGRICOLE NELLE ZONE RURALI”

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

BANDO ANNUALITA' 2017



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



INDICE

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



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



1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento

La sottomisura 6.2 "Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole nelle zone rurali" sostiene con un aiuto forfettario la nascita di micro e piccole imprese che hanno come oggetto della propria attività lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di prodotti o servizi innovativi nell'ambito dei settori di diversificazione chiave ed emergenti dell'economia rurale.

La sottomisura 6.2 contribuisce direttamente alla Priorità (6) del Programma di sviluppo rurale "Promuovere l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali" e, in particolare, alla Focus area (6A) "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione."

L'aiuto è concesso previa presentazione e approvazione di un piano aziendale, che descriva in modo accurato i servizi o i prodotti innovativi che si intendono offrire, le tappe e gli obiettivi previsti per l'avviamento della nuova micro o piccola impresa, nonché gli investimenti materiali e immateriali e i costi di gestione necessari alla realizzazione degli obiettivi di sviluppo aziendale per i quali il beneficiario richiede un sostegno finanziario.

2. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio ed in particolare l'articolo 65 sull'ammissibilità delle spese;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità che abroga, tra gli altri, il regolamento (UE) n. 65/2011;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) N. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro che abroga, tra gli altri, il regolamento (CE) n. 885/2006;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Sardegna (PSR), approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 5893 del 19.08.2015;
- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 *final* del 19 agosto 2015 che approva il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP016)



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



- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Legge 24 novembre 1981, n. 689, modifiche al sistema penale (Legge di depenalizzazione) e ss.mm.ii.;
- Legge 23 dicembre 1986, n. 898 - Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii (legge n 300/2000);
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge Regionale n. 40/90 concernente “Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa”, e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 - Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della PAC 2014-2020;
- Decreto MIPAAF 08 febbraio 2016, n. 3536 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;
- Legge regionale 22 agosto 1990, n. 40 “Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa”;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 07.07.2016 concernente “PSR2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento”;
- Determinazione dell'AdG n 10409-351 del 12.07.2016 concernente “Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020” e ss.mm.ii.;
- Decisione adottata dalla “Cabina di regia della programmazione unitaria” del 28.02.2017 – Sessione 2 – Priorità strategica “3 – Competitività delle imprese”;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 816/Dec.A/16 del 31.03.2017 concernente “Disposizioni per l'attuazione dei bandi delle sottomisure 6.2, 6.4.1 e 6.4.2 del PSR 2014-2020”.

3. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria del presente Bando è pari a euro 10.000.000.

4. Beneficiari

Beneficiari del sostegno sono le persone fisiche (singole o associate) che intendono avviare una nuova micro o piccola impresa nelle aree rurali della Sardegna (aree B, C e D) per svolgere attività extra-agricole nei settori chiave di diversificazione dello sviluppo rurale individuati al punto 6, lettera a).

5. Livello ed entità del sostegno

Il sostegno è concesso sotto forma di aiuto forfettario per l'avvio di una nuova micro o piccola impresa ed è fissato in euro 50.000,00.

6. Requisiti di ammissibilità

a) Ambiti di applicazione

La sottomisura 6.2 si applica in tutti i territori della Sardegna individuati come aree rurali nell'allegato 5 del PSR Sardegna 2014-2020 (aree B, C e D). È pertanto escluso il territorio del Comune di Cagliari (area A).

Ai fini del presente bando si utilizzano le seguenti definizioni:

Per **micro impresa** si intende una impresa con un numero di occupati inferiore a 10 e un fatturato o bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

Per **piccola impresa** si intende una impresa con un numero di occupati inferiore a 49 e un fatturato o bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro.

Il sostegno è concesso per l'avvio di attività ricadenti in uno o più dei seguenti settori di diversificazione:

- **Bioeconomia:** attività produttive ed economiche basate sull'utilizzazione sostenibile di risorse naturali rinnovabili e sulla loro trasformazione in beni e servizi finali o intermedi.

Per quanto riguarda la produzione di beni, la bioeconomia consiste in un'attività economica ecocompatibile in cui le risorse provenienti dal settore agricolo e forestale, così come i rifiuti, vengono utilizzati come input per le attività manifatturiere come definite "Classificazione delle attività economiche Ateco 2007".

E' ammessa anche la produzione di servizi basati sull'utilizzo sostenibile degli input agricoli, mentre sono esclusi dal sostegno della misura i settori dell'agricoltura e la selvicoltura.

- **Ambiente e green economy:** attività produttive ed economiche basate sull'utilizzo e valorizzazione dei prodotti forestali, attività di riuso, riduzione degli sprechi e dei consumi energetici e per il riciclo di materiali e prodotti non agricoli.

Sono quindi comprese le attività di impresa finalizzate alla valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente e alla fornitura di servizi e tecnologie per la riduzione dell'impronta di carbonio, nonché i servizi innovativi per l'aumento dell'efficienza energetica nelle attività economiche e civili.

Sono altresì finanziabili le attività economiche finalizzate a favorire l'utilizzo di processi di produzione a basso impatto ambientale e a minor consumo di risorse e le attività per lo sviluppo e implementazione di metodi e strumenti per la valutazione quantitativa degli impatti ambientali indotti dalle tecnologie e dai prodotti innovativi.

- **Riduzione degli impatti dei cambiamenti climatici sul territorio:** iniziative volte a creare nuovi modelli di business e servizi per ridurre gli impatti dei cambiamenti climatici.

Iniziative di impresa che sviluppano servizi e tecnologie in grado di ridurre gli effetti negativi dei cambiamenti climatici sul sistema sociale e produttivo o, viceversa, di mitigare gli impatti delle attività umane sul clima.

Le attività possono pertanto contemplare sia servizi e tecnologie per la società e per le istituzioni direttamente interessate alla mitigazione dei cambiamenti climatici, sia servizi per le imprese che soffrono in modo particolare gli impatti fisici dei cambiamenti climatici sia in termini economici che di tutela del territorio.

Sono quindi compresi:

- servizi alle imprese e alla collettività per la gestione sostenibile del ciclo dell'acqua, del suolo, della qualità dell'aria, della fauna e della flora;
- nuove attività economiche che ampliano le possibilità di fruizione delle aree rurali, con approcci caratterizzati da creatività e innovazione atti a valorizzare la cultura del territorio.

Le start-up in questo ambito concorrono a implementare processi di innovazione sociale, poiché la cultura e la creatività e un sistema di servizi innovativi nel turismo rurale possono generare effetti multipli sugli individui così come sulla comunità.

- **Creatività, cultura e turismo rurale:** attività e servizi innovativi di impresa nell'ambito della creatività, della promozione culturale e turistica nei contesti rurali regionali.

Sono quindi contemplate nuove attività economiche che ampliano le possibilità di fruizione dell'ospitalità rurale, con approcci caratterizzati da creatività e innovazione atti a valorizzare la cultura del territorio.

Le start-up in questo ambito concorrono a implementare processi di innovazione sociale, poiché la cultura e la creatività e un sistema di servizi innovativi nel turismo rurale possono generare effetti multipli sugli individui così come sulla comunità.

- **Enable local community:** condivisione delle conoscenze tradizionali per migliorare le relazioni a livello di comunità locale.



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



Si tratta di attività economiche finalizzate al recupero e alla valorizzazione in chiave innovativa delle conoscenze e delle relazioni locali, attraverso la reintroduzione o rivisitazione in chiave contemporanea di antiche tradizioni e prassi produttive, secondo logiche di valorizzazione economica e di crescita sociale del territorio.

- **Artigianato innovativo:** attività artigianali finalizzate ad innovare usi, materiali e prodotti, con il contributo significativo di attività di design, creatività e/o nuovi strumenti informatici.

Si tratta di attività economiche che valorizzano le materie prime e il patrimonio artigianale locale, riproponendolo in chiave contemporanea con approcci creativi, innovativi e di design.

- **Servizi TIC:** sviluppo di software e servizi digitali in grado di migliorare l'utilizzo delle TIC nelle imprese e nelle famiglie rurali.

Si tratta di servizi digitali innovativi di informazione e comunicazione, assenti o scarsamente diffusi sul territorio e a basso impatto ambientale, che migliorino la qualità della vita dei cittadini e la competitività delle imprese rurali.

Sono esclusi i servizi informatici e di telecomunicazione di base quali:

- i servizi di configurazione e riparazione di computer e altri dispositivi mobili;
 - i servizi di hosting ed elaborazione dati;
 - la commercializzazione di prodotti e servizi informatici e di telecomunicazione.
- **Servizi sociali ad alta sostenibilità economica:** attività di servizio volte a facilitare l'accesso ai diritti universali e alla salute nelle aree rurali.

Si tratta di servizi innovativi per la tutela dei diritti sociali e alle persone, che siano coerenti con i mutevoli bisogni emergenti e consentano di rinnovare il sistema di welfare mix regionale mediante interventi sociali flessibili, efficaci e sostenibili economicamente.

Sono contemplati servizi innovativi di assistenza all'infanzia, assistenza agli anziani, assistenza sanitaria e alle persone con disabilità e altri soggetti svantaggiati.

La presente sottomisura non può finanziare, in nessun caso, attività di produzione agricola e forestale.

b) Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari

Beneficiari della sottomisura sono persone fisiche (singole o associate) che si impegnano ad avviare una nuova micro o piccola impresa nelle aree rurali della Sardegna, per svolgere attività extra-agricole nei settori di diversificazione individuati nel precedente punto a).

Non possono presentare domanda di sostegno gli imprenditori che esercitano una attività economica, in forma singola o associata, alla data di pubblicazione del presente bando.

In caso di associazione di più persone, la domanda di sostegno deve essere presentata da una singola persona fisica non titolare d'impresa e la compagine deve essere costituita per almeno il 50% da persone fisiche non titolari d'impresa.

In caso di costituzione di società di capitali, i soggetti già titolari d'impresa possono far parte della compagine societaria sottoscrivendo quote non superiori, complessivamente, al 49% del capitale sociale. Gli stessi soggetti rendono disponibili le proprie esperienze manageriali, anche con ruoli gestionali, ma non possono ricoprire direttamente ruoli di rappresentanza nella nuova impresa di cui si propone la costituzione.

Il richiedente non può far parte di altre compagini associate che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente bando.

c) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

La concessione del sostegno è subordinata alla presentazione di un apposito Piano Aziendale.

L'attuazione del Piano Aziendale deve iniziare entro nove mesi dalla data di concessione dell'aiuto e si deve concludere entro quattro anni dalla stessa data.

La data d'inizio dell'attuazione del piano aziendale coincide con la data d'inizio dell'attività indicata nella Comunicazione Unica d'Impresa presentata al Registro delle Imprese.

La data di completamento del Piano Aziendale coincide con la data di presentazione della domanda di pagamento del saldo dell'aiuto.

Le nuove imprese costituite dovranno avere la propria sede legale e operativa all'interno delle aree rurali individuate e dovranno svolgere le attività e i processi produttivi previsti dal Piano Aziendale in tali aree. Ciò non esclude la possibilità per la nuova micro e piccola impresa di promuovere e distribuire i propri prodotti e servizi in mercati situati in aree diverse.

7. Spese ammissibili

Il sostegno è concesso sotto forma di premio forfettario per l'avviamento dell'impresa. Trattandosi di un aiuto forfettario, non è prevista la rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione del Piano Aziendale.

8. Modalità di finanziamento

Il sostegno è erogato in due rate di valore decrescente:

- la prima rata, pari al 70% dell'importo dell'aiuto, è erogata dopo l'atto di concessione, previa costituzione di una garanzia fideiussoria pari al 100% del valore della prima rata;
- la seconda rata, pari al 30%, è erogata a saldo ed è subordinata alla verifica della corretta esecuzione del Piano Aziendale relativamente all'avviamento dell'attività imprenditoriale.

La domanda di pagamento della prima rata deve essere presentata entro nove mesi dalla data della concessione del sostegno, mentre quella relativa alla seconda rata deve essere presentata entro quattro anni dalla medesima data.

9. Soggetti responsabili dell'attuazione

Argea Sardegna è l'ente incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di sostegno e pagamento presentate sulla sottomisura 6.2. Presso Argea Sardegna, in qualità di struttura responsabile del procedimento istruttorio, è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento e produrre memorie e/o documenti.

L'Organismo Pagatore - soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti - è l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

10. Criteri di selezione

Le domande di sostegno sono valutate sulla base dei seguenti criteri di selezione.

1. Principio di selezione: *Qualificazione delle persone occupate nella realizzazione del piano aziendale (dottorato di ricerca, laurea specialistica o laurea magistrale)*

Criterio di priorità	Punteggio
1.a - Piano aziendale che prevede almeno due persone laureate (specialistica o magistrale) occupate nella sua realizzazione di cui almeno una in possesso di dottorato di ricerca	4
1.b - Piano aziendale che prevede almeno due persone occupate nella sua realizzazione in possesso di laurea specialistica o laurea magistrale	3
1.c - Piano aziendale che prevede una persona occupata nella sua realizzazione in possesso di dottorato di ricerca	2
1.d - Piano aziendale che prevede almeno una persona occupata nella sua realizzazione in possesso di laurea specialistica o laurea magistrale	1
Punteggio massimo parziale del criterio di selezione	4

2. Principio di selezione: *Localizzazione dell'attività*

Criterio di priorità	Punteggio
2.a - Attività localizzata in:	
- zona rurale D (*)	2
- zona rurale C	1
Punteggio massimo parziale	2
2.b - Attività localizzata in Comune inserito nella strategia regionale e nazionale per le aree interne (SNAI)(**)	2



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



Punteggio massimo parziale	2
2.c - Attività localizzata in Aree naturali protette e/o in siti Natura 2000(**)	1
Punteggio massimo parziale	1
Punteggio massimo parziale del criterio di selezione	5

(*) L'elenco dei comuni classificati A-B-C-D è riportato nell'Allegato 5 del PSR 2014-2020

(**) L'elenco dei comuni della Strategia SNAI/SRAI è riportato nell'Allegato C

(***) Nel caso in specie il soggetto richiedente deve obbligatoriamente dichiarare nel proprio fascicolo aziendale gli estremi catastali della particella in cui ricade la sede operativa dell'attività

3. Principio di selezione: Spese per ricerca, sviluppo e innovazione previste nel piano aziendale

Criterio di priorità	Punteggio
3.a - Piano aziendale che prevede spese in ricerca, sviluppo e innovazione uguali o superiori al 30% degli investimenti	1
Punteggio massimo parziale	1

Relativamente all'attribuzione del punteggio, si precisa quanto segue:

1. I criteri di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno;
2. I punteggi dei criteri di priorità relativi alla "Qualificazione delle persone occupate" sono alternativi e non cumulabili tra loro;
3. I punteggi del criterio 2.a sono alternativi tra loro e sono cumulabili con quelli dei criteri 2.b e 2.c
4. Definizione dei costi di ricerca, sviluppo e innovazione

I costi di ricerca e sviluppo sono i costi sostenuti dall'impresa per la ricerca applicata o finalizzata ad uno specifico prodotto o processo produttivo e quelli per lo sviluppo dei risultati della ricerca.

La ricerca applicata o finalizzata ad uno specifico prodotto o processo produttivo consiste nell'insieme di studi, esperimenti, indagini e ricerche che si riferiscono direttamente alla possibilità ed utilità di realizzare uno specifico progetto innovativo.

Lo sviluppo è l'applicazione dei risultati della ricerca o di altre conoscenze possedute o acquisite in un progetto o programma per la produzione di materiali, strumenti, prodotti processi, sistemi o servizi nuovi o sostanzialmente migliorati, prima dell'inizio della produzione commerciale o dell'utilizzazione.

Ad esempio, sono considerati costi di ricerca e sviluppo i seguenti costi riferiti ad uno specifico prodotto o



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



processo innovativo:

- stipendi, salari e altri costi relativi al personale impegnato nelle attività di ricerca e sviluppo;
- costi dei materiali e dei servizi impiegati nelle attività di ricerca e sviluppo;
- ammortamento di immobili, impianti e macchinari, nella misura in cui tali beni sono impiegati nelle attività di ricerca e sviluppo;
- costi indiretti, diversi dai costi e dalle spese generali ed amministrative, relativi alle attività di ricerca e sviluppo;
- altri costi, quali ammortamento di brevetti e licenze, nella misura in cui tali beni sono impiegati nell'attività di ricerca e sviluppo.

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 10 punti.

Per essere finanziabili, le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo pari a 2 ottenuto dalla somma dei punteggi parziali attribuiti per almeno due criteri di priorità.

I punteggi dei criteri di selezione sopra riportati sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente al momento della compilazione della domanda di sostegno.

Al fine della selezione delle domande, i livelli di punteggio vengono raggruppati in 3 classi di priorità:

- 1) Priorità alta: punteggio compreso tra 8 e 10;
- 2) Priorità media: punteggio compreso tra 5 e 7;
- 3) Priorità bassa: punteggio compreso tra 2 e 4.

11. Procedura di selezione delle domande di sostegno

Gli aiuti sono concessi sulla base di una procedura valutativa con procedimento "a sportello". Le domande di sostegno sono esaminate e finanziate secondo l'ordine cronologico di presentazione, nei limiti delle disponibilità finanziarie stanziare.

Le risorse finanziarie stanziare per il bando sono ripartite in tanti "contenitori" quanti sono i livelli di priorità individuati nel documento di approvazione dei Criteri di selezione (vedi paragrafo 10 del presente bando) in misura decrescente dalla fascia di priorità più elevata a quella più bassa.

Il procedimento amministrativo inizia con la presentazione (ovvero con il rilascio) della domanda di sostegno sul SIAN.

La prenotazione delle risorse è effettuata alla data di presentazione della domanda sulla base dell'ordine cronologico di rilascio informatico delle stesse e sulla base dell'autovalutazione dei criteri di selezione, attingendo al contenitore pertinente in base al relativo livello di priorità.

I punteggi e la posizione della domanda sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.



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



La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione dei criteri di selezione è ammessa solo in caso di errori palesi. In tal caso, per assegnare la domanda al contenitore pertinente, il richiedente deve provvedere ad informare l'ufficio istruttore competente, correggendo sul punto la domanda. In questa ipotesi, ai fini della determinazione dell'ordine cronologico, rileva la data di presentazione della rettifica della domanda, la quale è finanziata in coda a tutte le domande di sostegno rilasciate sul SIAN in pari data.

La procedura di prenotazione dei fondi disponibili prevede le seguenti fasi:

1. la somma totale dei fondi disponibili viene suddivisa in tre quote, pari al 50%, al 30% e al 20% del totale. La prima quota (50%) è riservata alle domande con priorità alta, la seconda (30%) alle domande con priorità media e la terza (20%) alle domande con priorità bassa; pertanto, le risorse finanziarie stanziare per il presente bando sono così ripartite:

Dotazione complessiva	Priorità	Percentuale	Importo in Euro
10.000.000	Alta	50%	5.000.000
	Media	30%	3.000.000
	Bassa	20%	2.000.000

2. ogni domanda ammissibile può attingere dalla quota pertinente, in base al relativo punteggio;
3. in caso di esaurimento delle risorse le prime due classi possono attingere dalle risorse eventualmente disponibili nella classe di punteggio inferiore;
4. le domande senza copertura finanziaria verranno sospese in attesa di un eventuale spostamento di risorse non utilizzate dalle classi superiori o di eventuali economie che dovessero liberarsi a seguito delle istruttorie, in base ai punti successivi;
5. qualora al termine della fase istruttoria le risorse assegnate ad una classe di punteggio non risultino completamente utilizzate, le economie potranno essere impiegate per il finanziamento di progetti della classe immediatamente inferiore con priorità in base all'ordine di presentazione;
6. le economie che dovessero liberarsi a seguito delle istruttorie verranno utilizzate per finanziare progetti nella stessa classe di priorità o superiore, con priorità in base all'ordine di presentazione. In assenza di progetti da finanziare nella stessa classe di priorità o in quella superiore, le economie verranno utilizzate per il finanziamento di progetti in quelle inferiori;
7. l'utilizzo delle economie sarà possibile fino all'apertura del bando successivo, pertanto a quella data la "lista d'attesa" delle domande senza copertura finanziaria verrà chiusa;
8. in caso di esaurimento di tutte le risorse prima del termine del periodo di presentazione delle domande il bando verrà chiuso anticipatamente;
9. le domande non finanziabili per carenza di risorse al termine delle fasi precedenti potranno essere

finanziate in caso di incremento della dotazione finanziaria della misura.

Nel sito web della Regione Sardegna verranno forniti aggiornamenti periodici in merito all'utilizzo delle risorse.

12. Procedure operative

a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

I soggetti che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'articolo 4 del DM 12 gennaio 2015, n. 162, presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA, previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo con cui abilitano espressamente tali soggetti al trattamento dei dati personali per gli scopi previsti dal mandato.

Il CAA acquisisce, ai fini della costituzione del fascicolo aziendale, i dati anagrafici, i documenti e le informazioni che costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori ed è pertanto fondamentale il corretto aggiornamento del fascicolo.

Nel caso di domande presentate da persone fisiche in forma associata occorre allegare una specifica delega con cui i richiedenti individuano quale intestatario del fascicolo un unico soggetto in rappresentanza di tutti, condividendo con quest'ultimo la responsabilità di fornire ogni dato utile all'aggiornamento del fascicolo per tutta la durata del procedimento.

Con il mandato i CAA autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione del soggetto titolare del fascicolo, nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dal soggetto stesso. Il soggetto mandatario deve acquisire anche le seguenti informazioni:

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

Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il SIAN limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto.

Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25.

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

Il soggetto che trasferisce la propria residenza comunica la variazione all'Organismo pagatore ai fini

dell'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale.

b) Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire nel periodo compreso **tra le ore 10,00 del 14 settembre e il 27 ottobre 2017**.

Le domande presentate oltre i termini saranno considerate irricevibili.

Il termine per la presentazione delle domande di sostegno potrà essere anticipato in caso di accertato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Ogni richiedente può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. Nel caso vengano presentate più domande sarà ritenuta valida quella rilasciata per ultima in ordine temporale.

Una stessa persona fisica non può presentare una domanda di sostegno a titolo individuale e, contemporaneamente, far parte di una associazione di soggetti che partecipi autonomamente o far parte di più associazioni di soggetti che presentino domande distinte. Qualora si accertassero tali circostanze, si procederà all'esclusione di tutte le domande in cui figura la stessa persona fisica, compresa quella presentata singolarmente.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP (On-Time Password) e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, al competente Servizio Territoriale di Argea Sardegna. Il Servizio Territoriale di Argea Sardegna di riferimento deve essere individuato sulla base del comune in cui ha sede l'azienda (vedasi **Allegato A** al presente bando).

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

Non sono ricevibili domande di sostegno compilate manualmente su supporto cartaceo.

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

- i Centri Assistenza Agricola (CAA). Le abilitazioni concesse ai CAA sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto;



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



- i liberi professionisti abilitati alla redazione dei piani d'impresa. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

Nel caso di domanda presentata da individui singoli la sottoscrizione deve essere effettuata dallo stesso richiedente; nel caso di domanda presentata da più persone in associazione la sottoscrizione deve essere effettuata dal soggetto espressamente delegato con apposito atto, da allegare alla domanda, con cui lo stesso soggetto è autorizzato a chiedere e riscuotere il premio.

Le istruzioni per l'iscrizione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del portale SIAN sono pubblicati sul sito: <http://www.sian.it/portale-opagea/istruzteonline.jsp>. Il nome utente e la password saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN.

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

Unitamente alla domanda, pena l'esclusione, dovrà essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, la seguente documentazione:

1. Piano Aziendale sottoscritto con firma digitale dal richiedente che deve descrivere in modo dettagliato:
 - il comune, il foglio e il mappale dove si intende avviare la nuova micro o piccola impresa;
 - il settore di attività previsto tra quelli indicati al precedente paragrafo 6 punto a);
 - i servizi o i prodotti che si intendono offrire;
 - le tappe essenziali e gli obiettivi per l'avvio della nuova micro o piccola impresa;
 - i particolari delle azioni necessarie per l'avvio della nuova micro o piccola impresa;
 - il dettaglio degli investimenti previsti (sia materiali che immateriali) e dei relativi costi. Negli investimenti sono ricomprese le spese in ricerca, sviluppo e innovazione che devono essere dettagliate e raggruppate separatamente ai fini della verifica dell'attribuzione del punteggio del criterio di selezione 3.a) di cui al paragrafo 10 "Criteri di selezione";
 - i mezzi e gli strumenti (materiali e non) che saranno utilizzati;
 - il mercato potenziale e la strategia di promozione del prodotto o servizio;
 - i costi di gestione necessari alla realizzazione degli obiettivi di sviluppo aziendale;
 - la dimensione economico-finanziaria dell'iniziativa imprenditoriale con l'indicazione delle fonti di finanziamento, comprese quelle proprie;
 - il titolo di studio e/o di qualificazione professionale del soggetto che richiede il sostegno. Per ciascun titolo dovranno essere indicati l'ente e la data di conseguimento. In caso di soggetti associati, devono essere indicati anche i titoli di studio dei soci impegnati nell'attuazione del piano.



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



2. Dichiarazione sottoscritta digitalmente relativa all'attribuzione dei criteri di priorità (redatta sulla base dello schema di cui all' **Allegato B** al presente bando);
3. in caso di piano aziendale proposto da soggetti che intendano costituirsi in una nuova micro-piccola impresa in forma associata, ciascun potenziale socio deve allegare un'apposita dichiarazione sottoscritta digitalmente contenente i seguenti elementi:
 - o il proprio impegno a costituire una nuova micro/piccola impresa in forma societaria e l'indicazione degli altri componenti la compagine;
 - o il proprio "status" o meno di imprenditore, anche in qualità di socio di altra impresa;
 - o le quote che intende sottoscrivere nella costituenda micro-piccola impresa, avuto riguardo a quanto previsto nel paragrafo 6 "Requisiti di ammissibilità", lettera b) "Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari" del bando;
 - o l'approvazione del piano aziendale proposto;
 - o esplicito mandato ad un unico richiedente per la costituzione del fascicolo aziendale, la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento nonché per la riscossione del premio.

Tutta la documentazione deve essere trasmessa in formato PDF, eventualmente raggruppata in archivi ZIP, RAR e 7Z.

I documenti PDF firmati digitalmente:

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

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

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

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

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

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dal richiedente alla data di validazione (rilascio) della domanda sul portale SIAN e la verifica viene effettuata con

riferimento alla medesima data. Il richiedente è comunque tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

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

Ai sensi del dell'art. 48 comma 2 del Regolamento (UE) 809/2014, Argea provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno, al fine di verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea e nazionale o dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 e altre norme e requisiti obbligatori.

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

Il punteggio e il conseguente posizionamento della domanda nella pertinente fascia di priorità sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

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

L'ufficio istruttore può richiedere, per una sola volta, eventuale documentazione integrativa.

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

L'integrazione non può riguardare le condizioni di ammissibilità o i requisiti previsti per l'attribuzione del punteggio, che devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

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

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

La fase d'istruttoria si conclude con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento che deve essere recepito con determinazione dirigenziale attraverso:

- il provvedimento di concessione del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUP, CUA, nominativo e residenza del beneficiario, comune in cui la nuova micro o piccola impresa sarà localizzata, importo del premio e termini di avvio e di conclusione del Piano Aziendale;
- il provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA,

nominativo e residenza del beneficiario, motivazione sintetica della decisione.

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

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni, che non può essere inferiore a dieci giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del soggetto richiedente.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, si provvede all'adozione del provvedimento di esclusione, che dovrà indicare i motivi della decisione di esclusione ed i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

I controlli amministrativi sulla domanda di sostegno comprendono, in ogni caso, il controllo di eventuali aiuti già percepiti dal beneficiario per le medesime finalità, secondo le procedure predisposte in ambito SIAN, intese ad evitare doppi finanziamenti attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o in altri periodi di programmazione. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo, si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi.

d) Presentazione delle domande di pagamento

Domanda di pagamento della 1^a rata

Ai fini dell'erogazione della prima rata del sostegno, pari al 70% dell'importo dell'aiuto, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento sul SIAN mediante la procedura on-line.

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore AGEA e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN);
- Comunicazione Unica d'Impresa presentata al Registro delle imprese.

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

Domanda di pagamento dalla 2^a rata a saldo

Per richiedere l'erogazione del saldo, pari al 30% dell'importo dell'aiuto, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line.

Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN del conto su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata la dichiarazione di conclusione dell'attuazione del Piano Aziendale, a firma del beneficiario. In caso di compagine societaria la dichiarazione dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti associati. Dovranno, altresì, essere allegati:

- una dettagliata relazione che illustri le attività effettuate, le tappe e i risultati raggiunti;
- l'ultimo bilancio approvato o l'ultima dichiarazione IVA presentata, ai fini della verifica della tipologia di impresa costituita (micro o piccola impresa).

e) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

Ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Reg. (UE) 809/2014, i controlli amministrativi sulle domande di pagamento includono la verifica della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno. Pertanto, sarà verificata la corretta esecuzione del Piano Aziendale approvato con la domanda di sostegno.

Visita in situ

I controlli amministrativi delle domande di pagamento prevedono una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata per verificare la realizzazione del piano aziendale approvato. Questa sarà effettuata in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo finale.

f) Controlli in loco

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

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

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

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

- che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e che siano rispettati tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di aiuto e per la quale il sostegno è stato concesso.

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

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco. Ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, l'impossibilità di effettuare un controllo in loco per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci, comporta la decadenza dal sostegno ed il rigetto della domanda di pagamento.

g) Liquidazione del contributo

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo sono inserite negli elenchi delle domande istruite positivamente e liquidabili, per l'autorizzazione al pagamento da parte di AGEA.

h) Correzione errori palesi

Le domande di sostegno e di pagamento, o qualsiasi altra comunicazione, domanda o richiesta possono essere corrette e adattate dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'ufficio istruttore.

A tal fine si chiarisce che:

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di aiuto riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;
- le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

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

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

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

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

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

j) Revisione del Piano Aziendale

Entro la scadenza del periodo previsto per la conclusione del Piano Aziendale, sulla base di comprovate esigenze, potranno essere presentate, al massimo, due richieste di revisione del Piano Aziendale.

Le modifiche non devono in nessun caso riguardare gli obblighi, gli impegni e vincoli imposti dal bando e dai Regolamenti UE.

La revisione del Piano Aziendale è necessaria in caso di modifica degli obiettivi di sviluppo aziendale e/o delle azioni previste per il raggiungimento degli stessi.

Non saranno, in ogni caso, autorizzate revisioni al Piano Aziendale che comportino una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione della classe di priorità in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

13. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

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

- a) decesso del beneficiario (certificato di morte);
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale);
- c) calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda (provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche);
- d) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda (provvedimento dell'autorità pubblica che dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate).

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

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

devono essere intesi nel senso di “circostanze anormali, indipendenti dall’operatore e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà”.

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

14. Impegni del beneficiario

Il beneficiario deve avviare l’attuazione del Piano Aziendale entro nove mesi dalla data di concessione dell’aiuto e deve concluderla entro quattro anni dalla stessa data.

La data d’inizio dell’attuazione del piano aziendale coincide con la data d’inizio dell’attività indicata nella Comunicazione Unica d’Impresa presentata al Registro delle Imprese.

La data di completamento del Piano Aziendale è quella riportata nella dichiarazione di conclusione dell’attuazione del Piano Aziendale allegata alla domanda di pagamento del saldo finale del sostegno.

15. Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e altre dichiarazioni

Ai sensi dell’articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 le domande di sostegno e di pagamento o altre dichiarazioni presentate dal beneficiario possono essere ritirate, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto e tale ritiro è registrato dall’ufficio istruttore competente, fatte salve le disposizioni impartite dall’Organismo pagatore AGEA.

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

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

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

16. Revoche, riduzioni ed esclusioni

Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente nel caso non sussistano o vengano meno i criteri di ammissibilità previsti dal presente Bando e nel caso si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni.

Il mancato rispetto degli impegni stabiliti dal PSR con riferimento alla sottomisura 6.2, o degli altri obblighi stabiliti dalla normativa dell’Unione europea o dalla legislazione nazionale e altri requisiti e norme obbligatori,

comporta la revoca, totale o parziale del sostegno.

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

17. Disposizioni per l'esame dei reclami

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

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

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

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

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

In caso di provvedimenti adottati dal Dirigente dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale responsabile della Sottomisura 6.2, il ricorso gerarchico va proposto al Direttore generale/Autorità di Gestione del PSR 2014/2020, sempre nel termine di 30 giorni dalla comunicazione/pubblicazione del provvedimento.

Non sono soggetti a ricorso gerarchico i provvedimenti adottati dal Direttore generale di ARGEA Sardegna e dal Direttore generale dell'Assessorato dell'Agricoltura.

18. Monitoraggio e valutazione

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

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

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



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



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

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

19. Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si fa riferimento alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura e/o integrazioni al Bando saranno pubblicate nel sito istituzionale della Regione Sardegna e portate a conoscenza dei beneficiari con le modalità più idonee a garantire la più puntuale trasmissione dell'informazione.

I dati personali ed aziendali in possesso della Regione e dell'Agenzia ARGEA sardegna, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze, verranno trattati nel rispetto delle vigenti normative in materia di protezione dei dati.

GLOSSARIO

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 sostegno 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 contribuzioni e i vincoli e le limitazioni.

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

CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.

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

CUAA: codice che identifica un soggetto nell'ambito dell'Anagrafe di cui al fascicolo aziendale. Corrisponde al codice fiscale del soggetto.

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

Domanda di pagamento: la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento di un anticipo, di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL) o del saldo.

Domanda on-line: istanza presentata attraverso mezzi informatici.

Fascicolo aziendale: documento cartaceo ed elettronico riepilogativo, finalizzato all'aggiornamento, per ciascun soggetto, 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.

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 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 e svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti.

PEC (Posta elettronica certificata): è un tipo particolare di posta elettronica, disciplinata dalla legge italiana,



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



che permette di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale garantendo così il non ripudio. Anche il contenuto può essere certificato e firmato elettronicamente oppure criptato garantendo quindi anche autenticazione, integrità dei dati e confidenzialità.

SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale): Offre un punto unitario di accesso chiaro e veloce alle informazioni e ai servizi resi disponibili in rete dalla Pubblica Amministrazione Centrale, dagli Enti Territoriali collegati agli Organismi Pagatori. Gli utenti, attraverso il Portale dell'OP www.sian.it, hanno la possibilità di interagire con il Sian per ottenere informative, per consultare e aggiornare i dati di competenza propria e dei soggetti rappresentati, per scaricare software e modulistica specifica.

ELENCO ALLEGATI

Allegato A - Servizi Territoriali di ARGEA Sardegna e comuni compresi nel relativo territorio di competenza

Allegato B - Dichiarazione relativa all'attribuzione dei criteri di priorità

Allegato C – Elenco dei comuni della Strategia SRAI/SNAI

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



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

