



Unione Europea



Regione Calabria



Ministero delle Politiche agricole,  
alimentari e forestali

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE**  
**DELLA REGIONE CALABRIA 2007 – 2013**

**ASSE 2: “MIGLIORAMENTO DELL’AMBIENTE E DELLO SPAZIO RURALE”**

- 
- **Misura 211: Indennità compensative degli svantaggi naturali a favore degli agricoltori delle zone montane.**
  - **Misura 212: Indennità compensative degli svantaggi naturali a favore degli agricoltori delle zone caratterizzate da svantaggi naturali, diverse dalle zone montane.**
  - **Misura 214: Pagamenti agro-ambientali:**
    - Azione 1: Produzione integrata;**
    - Azione 2: Agricoltura biologica/Zootecnia biologica;**
    - Azione 3: Azioni oltre la BCAA (Buone Condizioni Agronomiche ed Ambientali);**
    - Azione 4: Salvaguardia della biodiversità animale;**
    - Azione 5: Cura e mantenimento del paesaggio rurale.**
- 
- Azione 3 HC:**
- **Sottoazione 3 D “Conversione culturale da seminativi a pascolo, prato pascolo, prato”**
  - **Sottoazione 3 E “ Sostegno di colture a perdere finalizzate alla protezione degli habitat faunistici”**
- 
- **Misura 223: Imboschimento di superfici non agricole**

**DIPOSIZIONI PROCEDURALI**

**PER IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI AIUTO E DI PAGAMENTO**

## **1) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

### **Domanda iniziale**

E' possibile presentare domande di aiuto/pagamento a valere sulle singole Misure/Azioni o su pacchetti di Misure/Azioni (PIA).

Le domande volte ad ottenere la concessione degli aiuti, formulate esclusivamente sugli appositi modelli, devono essere prodotte utilizzando la procedura informatica messa a disposizione dall'Organismo Pagatore e disponibile mediante il portale SIAN.

Le domande, di impegno iniziale e di conferma annuale potranno essere presentate fino alla scadenza annuale della presentazione della domanda unica stabilita al 15 maggio. E' possibile presentare la domanda dopo il 15 maggio e fino al 9 giugno con l'applicazione della sanzione pari all'1% al giorno dell'importo ammesso.

Preliminarmente alla presentazione delle domande di aiuto/pagamento a valere sul PSR 2007/2013 è necessaria, qualora non già effettuata, la costituzione del "Fascicolo Aziendale" presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati, a tale scopo, con l'Organismo Pagatore.

Nel fascicolo dovrà essere presente, in allegato, la delega del titolare della impresa agricola al CAA o all'organismo convenzionato prescelto alla compilazione per via telematica della domanda di aiuto.

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

Le domande di aiuto/pagamento, così come restituite dal SIAN e rilasciate all'Organismo Pagatore, ed i relativi allegati e documentazione:

- possono essere trattenute presso il CAA che conserva il Fascicolo Aziendale del beneficiario, nel caso in cui il CAA abbia stipulato la convenzione approvata con DGR n. 41 del 28 gennaio 2010 e s.m.i;
- devono essere spedite tramite Raccomandata A/R o consegnato a mano, entro i successivi 15 giorni, in unica copia cartacea, presso "Regione Calabria - Dipartimento Agricoltura, Foreste e forestazione – PSR 2007-2013 Asse II Misura: \_ \_ \_ Azione: \_ - Via E. Molè, 88100 Catanzaro", nel caso in cui il CAA depositario del Fascicolo Aziendale non sia convenzionato con la Regione. Per la verifica del rispetto dei termini di presentazione, farà fede il rispettivamente il timbro postale di spedizione o il timbro a data di accettazione della Regione.

Il responsabile del CAA in entrambi i casi è tenuto a compilare online l'**Allegato A** ("Elenco di controllo della documentazione presente ed attestazione CAA") che è parte integrante della domanda di aiuto/pagamento oltre agli allegati previsti per ogni misura.

Il numero ed il relativo protocollo generati in automatico dal sistema SIAN ed apposti sulla domanda, che dovrà essere rilasciata entro i termini del bando, costituirà elemento componente del codice identificativo della stessa. L'operazione di rilascio informatico con la relativa stampa riveste validità al fine della dimostrazione dell'avvenuta presentazione della domanda, nei termini previsti.

Le domande e relativa documentazione presentate oltre i termini previsti, presso il Dipartimento Agricoltura Foreste e Forestazione oppure appositamente trattenute e protocollate presso i CAA convenzionati, non saranno esaminate ai fini dell'ammissibilità e saranno dichiarate non ricevibili. Allo stesso modo saranno dichiarate irricevibili le domande presentate in data antecedente a quella di pubblicazione del bando di selezione oppure non compilate nei moduli previsti o mancanti della documentazione richiesta.

Le domande pervenute verranno considerate regolarmente prodotte, ai fini degli adempimenti di cui al successivo articolo 3), solo se corredate dalla documentazione obbligatoria a corredo della domanda prevista dall'art. 2).

La domanda ed i relativi allegati sopra specificati dovranno essere sottoscritti dal richiedente, a pena di irricevibilità, in forma autenticata oppure a norma dell'art. 38 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 (istanza presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore)

Per le domande presentate e detenute presso i CAA, il fascicolo di domanda (comprensiva anche della documentazione prevista) viene ricevuto e protocollato entro i termini dal CAA convenzionato, secondo specifica procedura atta a garantire la verifica del rispetto dei termini e la tracciabilità della documentazione (ai sensi della convenzione stipulata tra CAA e Regione Calabria – DGR n. 41 del 28 gennaio 2010).

### **Domanda di conferma annuale**

Con decorrenza dall'annualità 2009, entro il termine per la presentazione della domanda unica – stabilito al 15 maggio – le ditte dovranno presentare la domanda annuale di pagamento a conferma dell'impegno assunto.

L'istanza dovrà essere presentata con le medesime modalità informatiche e cartacee indicate sopra per la domanda di aiuto, corredata dalla documentazione descritta al successivo articolo 2.2).

## **2) DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

### **Documentazione per la presentazione della domanda iniziale di impegno**

La presentazione delle domande di aiuto/pagamento, come illustrato nell'articolo precedente, presuppone l'utilizzo della modulistica predisposta dall' Organismo Pagatore. Il richiedente, con la sottoscrizione della domanda, assume, quali proprie, le dichiarazioni e gli impegni di carattere generale riportate nella stessa.

La domanda di aiuto/pagamento dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

#### **2.1) Documentazione comune a tutte le Misure/Azioni per la domanda di impegno iniziale:**

1. **Dichiarazione sostitutiva** resa dal richiedente ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, utilizzando il modello fac-simile riportato in allegato al presente avviso (**ALLEGATO 1**), nella quale dovranno essere riportate, tra l'altro, almeno le seguenti dichiarazioni:
  - di impegnarsi a rispettare gli impegni obbligatori relativi alla condizionalità nonché a rispettare tutti gli obblighi imposti dalla misura per la quale si chiede l'aiuto/pagamento;
  - di impegnarsi all'adeguamento degli obblighi imposti a livello comunitario e nazionale, anche qualora l'adeguamento fosse richiesto dopo la presentazione della domanda;
  - di impegnarsi a rispettare le norme afferenti l'avviamento al lavoro e l'applicazione di CCNL e di essere in regola con i versamenti contributivi previdenziali e assistenziali;
  - di esonerare l'Amministrazione regionale e, ove presente, l'Ente delegato da ogni responsabilità derivante dal pagamento dell'aiuto richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
  - di essere in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dalla misura/azione;
  - di essere a conoscenza dei criteri di selezione riportati nelle disposizioni attuative di riferimento;
  - di essere a conoscenza che se la domanda di aiuto è istruita con esito negativo si procederà all'archiviazione della stessa con conseguente decadenza totale dell'istanza;
  - la denominazione e la sede della struttura responsabile della gestione e della tenuta del Fascicolo Aziendale presso la quale è custodita la documentazione relativa alle superfici dichiarate in domanda ed assoggettate ad impegno;
- di impegnarsi a proseguire l'attività agricola per almeno cinque anni a decorrere dal primo anno effettivo di inizio impegno;

- di impegnarsi all'esecuzione di tutti gli adempimenti descritti nel PSR 2007/2013 della Regione Calabria;
- di impegnarsi a verificare, qualora ricorrano le condizioni, la funzionalità dell'attrezzatura, ovvero dei dispositivi per l'irrorazione.

**2. Planimetria aziendale:** si farà riferimento alla planimetria o alla mappa catastale presente nel fascicolo aziendale e/o ai dati rilevati SIGC (Sistema Integrato di Gestione e Controllo);

**3. Autocertificazione** (ai sensi del DPR n. 445/2000) attestante l'iscrizione alla **Camera di Commercio-Sezione Separata Imprese Agricole**, con dicitura antimafia (art. 10, L. 575/65) in caso di importo richiesto pari o superiore a 154.937 Euro.

Limitatamente ai **soggetti costituiti in forma associata (cooperative, società agricole, ecc.):**

**6. Copia** dello statuto, dell'atto costitutivo ed elenco soci;

**7. Atto** dal quale risulta che il rappresentante legale è autorizzato a sottoscrivere gli impegni previsti dal piano, a richiedere e a riscuotere gli aiuti;

**8. Copia della delibera di nomina** degli organi amministrativi attualmente in carica.

La documentazione relativa alla disponibilità dei fondi agricoli assoggettati ad impegno e dichiarati in domanda, sulla base della quale è stato costituito ed aggiornato il Fascicolo Aziendale di cui al DPR 503/99, dovrà essere custodita e resa disponibile per eventuali controlli, presso il Centro di Assistenza Agricola (CAA) o altra struttura autorizzata, la cui denominazione e sede dovrà essere indicata dal richiedente nella dichiarazione integrativa di cui all'Allegato 1). Tale documentazione dovrà essere conservata per almeno 5 anni dalla fine dell'impegno.

Inoltre il beneficiario è tenuto a tenere presso la propria sede, a disposizione per eventuali controlli, sia le mappe catastali originali (o copie conformi di medesima scala delle originali) sia la corrispondente planimetria aziendale-tematica con indicazione delle particelle catastali e l'individuazione degli appezzamenti oggetto degli impegni e con l'indicazione delle colture arboree ed erbacee presenti nonché con l'indicazione degli elementi fisici permanenti (siepi, fossi, strade, ecc.).

Nei casi di *cointestazione dell'effettiva disponibilità di terreno* e laddove la presentazione della domanda viene eseguita da un solo cointestatario, i cointestatari non titolari della domanda sono tenuti a dichiarare di essere a conoscenza che le superfici cointestate sono oggetto della domanda di aiuto e che i pagamenti saranno effettuati a favore del richiedente. Per tale dichiarazione liberatoria può essere utilizzato il modello fac-simile riportato in allegato (**ALLEGATO 2**).

### **2.1.1) Dichiarazioni specifiche per Misure/Azioni**

Il beneficiario per ciascuna misura/azione per cui presenta domanda d'aiuto dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, l'eventuale possesso dei requisiti rispondenti ai criteri di selezione così come individuati per ciascuna misura/azione nelle allegate disposizioni attuative, nonché di impegnarsi a quanto indicato nelle Misure/Azioni di seguito riportate:

#### **2.1.1.1) Misure 211 e 212 (ALLEGATO VAL-IMP 211-212)**

- a proseguire l'attività per 5 anni a partire dal primo anno di impegno alle condizioni minime di ammissibilità;
- a rispettare gli obblighi inerenti la condizionalità;
- per le aziende con allevamento, a mantenere un rapporto tra UBA e superficie foraggera compreso tra 0,5 e 3,0 UBA/ha, tenendo conto di tutta la superficie dell'azienda agricola e di tutti i capi allevati. Il mantenimento è dimostrato con le risultanze dei registri di stalla e/o della banca dati nazionale sulle consistenze zootecniche. Il mancato possesso o la perdita di tale condizione determina la non ammissibilità della domanda iniziale o delle domande di riconferma.

#### **2.1.1.2) Misura 214, Azione 1 (ALLEGATO VAL-IMP 214 az. 1)**

- a rispettare i requisiti minimi relativi alla condizionalità, all'uso di fertilizzanti e di prodotti fitosanitari;
- a compilare le schede di campo (Quaderno di campagna);
- a mantenere l'impegno quinquennale di adesione agli impegni previsti dalla misura/azione a partire dal primo anno di impegno ;
- a mantenere la gestione della superficie oggetto di aiuto per l'intero periodo di impegno;
- ad applicare gli impegni previsti per la produzione integrata su tutta la SAU aziendale investita a colture a premio;
- a predisporre, entro un anno dalla presentazione della domanda iniziale, un piano di fertilizzazione da elaborare in base ad una specifica analisi del terreno;
- a predisporre, entro un anno dalla presentazione della domanda iniziale, un piano di coltivazione aziendale redatto e sottoscritto da un tecnico con adeguata qualifica professionale;
- verifica funzionale dell'attrezzatura, in particolare dei dispositivi per l'irrorazione.

#### **2.1.1.3) Misura 214, Azione 2 (ALLEGATO VAL-IMP 214 az.2)**

- a mantenere l'impegno quinquennale di adesione agli impegni previsti dalla misura/azione a partire dal primo anno di impegno ;
- a rispettare i requisiti minimi relativi alla condizionalità, all'uso di fertilizzanti e di prodotti fitosanitari;
- a mantenere la gestione della superficie oggetto di aiuto per l'intero periodo di impegno;
- ad applicare gli impegni previsti per la produzione biologica su tutta la SAU aziendale investita a colture a premio, salvo quanto previsto dai Reg. 834/2007 e 889/2008 relativamente ai corpi separati;
- verifica funzionale dell'attrezzatura, in particolare dei dispositivi per l'irrorazione.

La documentazione dovrà essere corredata, inoltre, dall'**attestato di assoggettamento a controllo** ai sensi dei Regolamenti (Ce) n. 834/2007 e 889/2008 rilasciato dall'organismo di controllo; in alternativa a questo, e solo per la domanda di impegno iniziale, si potrà allegare **la copia della richiesta** presentata all'organismo di controllo.

#### **2.1.1.3) Misura 214, Azione 3 (ALLEGATO VAL-IMP 214 az. 3)**

- a rispettare gli obblighi inerenti la condizionalità su tutta la SAU aziendale;
- a mantenere l'impegno quinquennale di adesione agli impegni previsti dalla misura/azione a partire dal primo anno di impegno;
- a mantenere la gestione della superficie oggetto di aiuto per l'intero periodo di impegno.

#### **2.1.1.4) Misura 214, Azione 4 (ALLEGATO VAL-IMP 214 az. 4)**

- a sottoscrivere l'impegno quinquennale, a partire dal primo anno di impegno , e rispettare gli obblighi inerenti alla condizionalità su tutta la SAU aziendale;
- a mantenere l'impegno quinquennale di adesione agli impegni previsti dalla misura/azione a partire dal primo anno di impegno ;
- a mantenere la gestione dell'allevamento oggetto di aiuto per l'intero periodo di impegno;
- a mantenere per 5 anni le UBA dei riproduttori delle razze oggetto di aiuto, così come identificati nei rispettivi Libri genealogici o Registri;
- ad effettuare la riproduzione in purezza;
- a provvedere all'iscrizione ai rispettivi Libri Genealogici o Registri anagrafici o Registri Riproduttori dei nuovi soggetti del proprio allevamento appartenenti alle razze a rischio di estinzione o di "erosione genetica".

#### **2.1.1.5) Misura 214, Azione 5 (ALLEGATO VAL-IMP 214 az. 5)**

- sottoscrizione dell'impegno al rispetto, su tutta la superficie aziendale, degli obblighi in materia di condizionalità, dei requisiti minimi per i fertilizzanti ed i prodotti fitosanitari e nonché degli altri obblighi;

- a mantenere l'impegno quinquennale di adesione agli impegni previsti dalla misura/azione a partire dal primo anno di impegno ;
- a mantenere la gestione della superficie oggetto di aiuto per l'intero periodo di impegno;

Il sottoscrittore inoltre, se ricorre la condizione, deve dichiarare di condurre:

- un'azienda che adotta il regime di produzione biologico o integrato.

In caso di presentazione di domanda d'aiuto a valere su un pacchetto di Misure/Azioni (PIA), dovranno essere presentate tante dichiarazioni per quante sono le Misure/Azioni inserite nel PIA.

## **2.2) Documentazione comune a tutte le Misure/Azioni per il pagamento annuale delle riconferme/premio annuo di manutenzione:**

1. Autocertificazione (ai sensi del DPR n. 445/2000) attestante l'iscrizione alla Camera di Commercio-Sezione Separata Imprese Agricole, con dicitura antimafia (art. 10, L. 575/65) in caso di importo richiesto pari o superiore a 154.937 Euro.

### **2.2.1) Documentazione specifica Misure/Azioni**

#### **2.2.1.1) Misura 214, Azione 1 e 2**

**Planimetria aziendale:** si farà riferimento alla planimetria o alla mappa catastale (aggiornate in caso di variazioni rispetto alla domanda di impegno iniziale) presente nel fascicolo aziendale e/o ai dati rilevati SIGC (Sistema Integrato di Gestione e Controllo);

#### **2.2.1.2) Misura 214, Azione 2**

**Attestato rilasciato dall'organismo di controllo,** ai sensi dei Regolamenti (Ce) n. 834/2007 e 889/2008-

#### **2.2.1.3) Misura 214, Azione 4**

**Attestato di appartenenza alla razza oggetto di aiuto** rilasciata da organismo competente riconosciuto dalla Regione Calabria.

#### **2.2.1.4) Misura 223**

**Allegato Misura 223**

Tutta la documentazione richiesta all'art. 2) delle presenti disposizioni procedurali, non dovrà essere spedita al Dipartimento Agricoltura, Foreste e Forestazione qualora sia detenuta presso i CAA che hanno stipulato la summenzionata Convenzione con la Regione, in un apposito "fascicolo di domanda di aiuto" e secondo le procedure previste dalla Convenzione stessa. I dovuti controlli presso i CAA avverranno secondo quanto prescritto dalla Convenzione.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni, si rinvia alle previsioni contenute nel PSR 2007/2013 ed a quanto espressamente stabilito nell'ambito delle singole Schede di Misura.

Tutti i requisiti necessari per l'accesso al regime di aiuti alle misure di cui al presente avviso devono essere posseduti all'atto di presentazione della domanda di aiuto/pagamento.

L'amministrazione regionale si riserva di richiedere integrazioni ai documenti prodotti. La richiesta di integrazione documentale interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio.

Tale documentazione deve pervenire, al Servizio/Settore richiedente, nel termine perentorio di 15 giorni solari dalla ricezione della richiesta di integrazione da parte dell'impresa stessa. La mancata risposta nel termine perentorio suddetto comporterà l'esclusione dell'impresa dai benefici richiesti.

## **3) ISTRUTTORIE DELLE DOMANDE PERVENUTE**

L'istruttoria delle domande riguarderà la verifica della ricevibilità ed ammissibilità delle domande e, successivamente, della valutazione delle proposte secondo i criteri individuati da ciascuna Misura/Azione. L'esame delle domande sarà effettuato dal **Dipartimento Agricoltura, Foreste e forestazione** della

Regione Calabria attraverso una Commissione di valutazione che sarà appositamente nominata e che potrà strutturarsi in più sottocommissioni in base al riferimento territoriale provinciale, alle singole Misure/Azioni ed al numero delle domande pervenute.

A tal fine, gli istruttori terranno conto di quanto già attestato dal Fascicolo Aziendale e dal Fascicolo delle domande e potranno acquisire dai CAA o presso i CAA le relative documentazioni. La procedura istruttoria seguirà le linee guida del Coordinamento dell'ORGANISMO PAGATORE.

Le fasi istruttorie potranno avvalersi anche della procedura informatizzata messa a disposizione dal SIAN, in tal caso il processo informatizzato consentirà di eseguire l'istruttoria in automatico. Tutte le fasi del procedimento saranno, comunque, seguite e validate dal Responsabile di Misura. **L'istruttoria è vincolata al dato dichiarativo del fascicolo aziendale alla data del 15 maggio dell'anno in corso.**

### **1. Ricevibilità**

Le domande di aiuto/pagamento pervenute saranno oggetto di un esame di ricevibilità che riguarderà la verifica:

- dei tempi di presentazione della domanda;
- della completezza dei dati sulla domanda, compresa la sottoscrizione della stessa nelle modalità previste nell'avviso pubblico;
- della completezza della documentazione presentata in conformità all'articolo 2).

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui a i punti precedenti comporterà la non ricevibilità della domanda.

### **2. Ammissibilità**

La verifica tecnico-amministrativa di ammissibilità potrà essere espletata contestualmente a quella di ricevibilità, nel caso in cui quest'ultima sia positiva. Il controllo di ammissibilità sarà finalizzato a verificare se i soggetti richiedenti il riconoscimento possiedono i requisiti di ammissibilità così come previsti nelle Disposizioni attuative e con riferimento alle singole schede di Misura/Azione.

La Commissione preposta verificherà la conformità dei documenti presentati per l'ammissibilità alla spesa, la corretta procedura attivata dal beneficiario per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Programma.

Il servizio competente del Dipartimento eseguirà i controlli previsti dalla normativa vigente per le autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/00. In presenza di dichiarazioni mendaci l'Amministrazione procederà oltre che alla archiviazione della istanza, anche all'avvio delle procedure previste per tale fattispecie di irregolarità dalla normativa nazionale e comunitaria e ne darà comunicazione all'Organismo Pagatore per i successivi atti che si dovessero rendere necessari.

L'assenza della documentazione e delle informazioni, la cui presentazione è richiesta obbligatoriamente comporterà la non ammissibilità e conseguente archiviazione della domanda.

### **3. Valutazione**

A seguito dell'istruttoria di ammissibilità la Commissione di Valutazione preposta attribuirà i punteggi secondo i criteri di selezione della Misura/Azione e formulerà la proposta di graduatoria provvisoria e l'elenco delle domande risultate non ricevibili e non ammissibili, con la relativa motivazione.

Per ogni domanda verrà redatta, dalla Commissione competente, un'apposita scheda di valutazione.

La suddetta graduatoria provvisoria nonché l'elenco delle domande escluse sarà approvata con Decreto Dirigenziale, che sarà pubblicato sul BURC e sul seguente sito web: [www.calabriapsr.it](http://www.calabriapsr.it).

Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della comunicazione a tutti i soggetti richiedenti.

Tutti gli interessati, entro i successivi 15 giorni, dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie, potranno richiedere al **Dipartimento Agricoltura, Foreste e forestazione** il riesame della domanda.

Nei successivi 30 giorni, dopo avere esaminato i ricorsi, il Dipartimento approverà con apposito Decreto Dirigenziale la graduatoria definitiva delle domande ammesse ed escluse, riportante anche le motivazioni di esclusione, che verrà pubblicata sul BURC e sul sito ufficiale.

La pubblicazione della graduatoria definitiva sul BURC e sul sito [www.calabriapsr.it](http://www.calabriapsr.it) assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti richiedenti del punteggio attribuito, della motivazione dell'eventuale esclusione nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le ditte escluse.

Il competente settore del Dipartimento, su proposta del Dirigente del Servizio/Settore preposto, provvede all'inoltro dell'elenco di liquidazione all'Organismo Pagatore per l'erogazione degli aiuti.

Le domande saranno ammesse a contributo fino alla concorrenza delle risorse disponibili per ciascuna Misura/Azione. Eventuali risorse aggiuntive, anche rinvenienti da economie, potranno essere utilizzate per lo scorrimento della graduatoria.

**Non verranno in ogni caso pagate le aziende ammesse a contributo le cui domande di aiuto avranno un punteggio pari a zero ed uno.**

#### **4) PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Con la pubblicazione delle presenti disposizioni si intendono assolti anche gli obblighi derivanti dalla legge 241/90 e s. m. e i., in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

#### **5) VARIAZIONI CULTURALI**

Qualora, dopo la presentazione della domanda di aiuto/pagamento si verificano delle variazioni culturali rispetto a quanto dichiarato, il beneficiario è tenuto, oltreché ad aggiornare il fascicolo aziendale ed il relativo piano culturale, a comunicarle tempestivamente al CAA presso cui sono custoditi i fascicoli aziendale e della domanda o, in alternativa, all'ufficio regionale competente per territorio. Tale comunicazione dovrà essere effettuata dal beneficiario utilizzando il fac-simile del quadro P "Utilizzo delle superfici aziendali" allegato alla domanda ed avendo cura di compilarlo in tutte le sue parti prestando attenzione a riportare negli appositi riquadri, il numero della domanda a cui si riferisce la variazione ed il CUAA.

Tale documento sostituisce integralmente l'analogo allegato inoltrato dal beneficiario ad inizio campagna. La liquidazione degli aiuti previsti e l'effettuazione dei controlli terrà conto delle variazioni culturali intervenute e comunicate dal richiedente. La mancata comunicazione comporta l'applicazione delle sanzioni previste.

#### **6) TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA, RECESSO ANTICIPATO ED AMPLIAMENTI DI SUPERFICIE/CAPO**

Qualora nel periodo di impegno il beneficiario trasferisce, totalmente o parzialmente, i terreni ad altro soggetto, quest'ultimo può succedere nell'impegno per il restante periodo. In assenza di tale successione nell'impegno, il beneficiario ha l'obbligo di rimborsare gli aiuti precedentemente percepiti, relativamente al terreno oggetto di trasferimento, secondo le modalità appositamente definite.

L'acquirente, inoltre, può proseguire nell'impegno solo se la superficie oggetto di trasferimento, considerata singolarmente o in aggiunta a superficie già in possesso dell'acquirente, abbia un'estensione complessiva almeno pari alla superficie minima prevista come requisito di accesso alle varie azioni.

Nel caso di trasferimento, totale o parziale dell'azienda, il concedente è tenuto a comunicare al CAA presso cui sono custoditi i fascicoli aziendale e della domanda o, in alternativa, all'ufficio regionale competente per territorio la variazione intervenuta. Anche il subentrante, nel caso intenda proseguire l'impegno, dovrà comunicare la propria disponibilità. Il trasferimento dei terreni o di parte di essi comporta l'obbligo da parte del subentrante di inoltrare all'ufficio competente per territorio l'apposito modello dell'Organismo Pagatore che dovrà essere compilato in ogni sua parte ed in particolare dovrà riportare l'indicazione relativa al "Cambio di beneficiario". Resta inteso l'obbligo del subentrante di mantenere l'impegno per la durata residua necessaria a completare il quinquennio di impegno assunto con la domanda iniziale.

Nel caso di cessazione definitiva dell'attività agricola da parte del beneficiario, adeguatamente motivata e tale da non permettere il prosieguo degli impegni assunti, nei casi previsti e disciplinati dalla normativa vigente, l'Amministrazione non procederà al recupero delle somme precedentemente erogate se il

beneficiario abbia già adempiuto ad una parte significativa del suo impegno ed in particolare per un periodo pari ad almeno tre anni a decorrere dalla data di impegno iniziale.

Nel caso di impossibilità a mantenere gli impegni assunti per cause di forza maggiore previste dalla regolamentazione comunitaria, appresso riportate, non si procederà al rimborso totale o parziale degli aiuti percepiti:

- a) decesso del beneficiario;
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- d) calamità naturale grave che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- e) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- f) epizootia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico del beneficiario.

Nel caso in cui ricorrano casi di forza maggiore o circostanze eccezionali le stesse devono essere notificate per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante al CAA o all'Ufficio regionale competente per il territorio, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alla necessaria documentazione atta a supportare quanto richiesto.

Nel caso di azioni di durata pluriennale è possibile procedere all'ampliamento dell'impegno, ossia la domanda iniziale può essere integrata, nelle annualità successive, con altre superfici/capi aggiuntivi. In questo caso l'impegno assunto per le superfici/capi aggiuntivi dovrà essere sincronizzato con la domanda iniziale, ossia tale impegno terminerà quando sarà completato il periodo di impegno che decorre dalla domanda iniziale. L'ampliamento dell'impegno dovrà essere indicato dal richiedente al momento della presentazione della domanda di pagamento annuale, specificandolo nello spazio previsto nella modulistica dell'Organismo Pagatore.

Il beneficiario può procedere ad un aumento della superficie o dei capi assoggettati ad impegno a condizione che:

1. l'ampliamento comporti vantaggi certi dal punto di vista ambientale;
2. vi sia giustificazione riferita alla natura dell'impegno, alla durata del periodo restante ed alla dimensione della superficie/capo aggiuntivi. Per quanto riguarda la durata sono consentiti ampliamenti non oltre il 3° anno d'impegno con una superficie/capo aggiuntivi che dovranno essere, comunque, non superiore al 40% di quanto già assoggettato ad impegno;
3. l'ampliamento non comprometta l'efficace verifica del rispetto dei requisiti stabiliti per la concessione dell'aiuto.

Per ciò che attiene alle domande di ampliamento dell'impegno, nelle quali l'estensione aggiuntiva è vincolata al limite massimo previsto al precedente punto 2 (40%), si specifica che:

- l'agricoltore è tenuto, in ogni caso, a rendere note all'ufficio competente tutte le superfici/capi eventualmente acquisiti e di cui lo stesso dispone, anche se gli stessi non possono essere assoggettati ad impegno e su tali unità aggiuntevi ricorrono gli obblighi e i vincoli previsti nell'azione;
- la documentazione fiscale e contabile relativa ai mezzi tecnici impiegati in azienda come anche la registrazione sui documenti appositamente predisposti (quaderno di campagna, ecc.) dovrà essere distinta tra le superfici oggetto di impegno e quelle non assoggettate.

## **7) CAMBIO AZIONE**

Per i beneficiari della Misura 214 è possibile procedere al cambio di azione, esclusivamente prevedendo il passaggio dalle azioni 1 e/o 3 all'azione 2. Il cambio di azione deve essere riportato correttamente in domanda nel quadro "Finalità di presentazione delle domande". Il cambio di azione non determina una variazione del periodo d'impegno quinquennale, il CAA dovrà indicare correttamente il periodo di assoggettamento (primi due anni INTRODUZIONE, oltre il secondo anno MANTENIMENTO).

## **8) CONTROLLI**

In materia di controlli si applicano le disposizioni recate dal Reg. (CE) n. 65/2011 del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale, in coerenza con quanto delineato nel capitolo 11.2 "Le procedure di controllo" e 11.4 "Il sistema di gestione" del Programma di Sviluppo Rurale della Calabria per il periodo 2007/2013.

Si richiamano, inoltre, le circolari di AGEA e ARCEA che definiscono, nell'ambito del quadro normativo stabilito dalla regolamentazione comunitaria e nazionale, ulteriori istruzioni applicative per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto presentate ai sensi del Reg. (CE) n. 1698/2005. Tali circolari sono disponibili sul sito dell'Organismo Pagatore regionale.

Ai suddetti controlli, il cui campione verrà estratto su base casuale, vanno aggiunti quelli presso i CAA convenzionati previsti dalla convenzione stipulata tra i CAA e la Regione Calabria di cui alla DGR n. 41 del 28 gennaio 2010.

## **9) MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL PREMI**

Il pagamento degli aiuti annuali a ciascuno dei beneficiari verrà effettuato dall'Organismo Pagatore sulla base degli elenchi di liquidazione prodotti dal **Dipartimento Agricoltura, Foreste e forestazione**. Per la Misura 214, il pagamento dei premi relativi alle annualità successive alla prima, è subordinato alla presentazione della domanda annuale di riconferma. La liquidazione dell'aiuto annuale, per un massimo di cinque annualità, è correlata al periodo di validità degli impegni assunti dai beneficiari all'atto della prima domanda.

L'avvio delle procedure di liquidazione avverrà successivamente all'estrazione del campione.

Nel caso in cui l'importo del premio riconosciuto è superiore a € 154.937,07 dovrà essere richiesta l'informativa antimafia alla Prefettura competente.

Per le aziende sottoposte a controllo in loco il pagamento potrà essere effettuato solo successivamente alla chiusura del procedimento e tenuto conto delle risultanze dello stesso.

## **10) DOTAZIONI FINANZIARIA**

Alle esigenze finanziarie necessarie per l'attuazione delle Misure/Azioni di cui alle Disposizioni presenti si farà fronte con le risorse recate per ogni specifica misura dal Programma di Sviluppo Rurale per la Calabria 2007/2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. C(2010)6114 del 26.02.10.

## **11) PROCEDURA D'INFRAZIONE**

Se nel corso dei controlli di cui all'articolo precedente, il funzionario incaricato rilevi difformità, infrazioni o anomalie, è tenuto a darne comunicazione sia all'Organismo Pagatore nonché al **Dipartimento Agricoltura, Foreste e forestazione** che provvede, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali e amministrative, a notificare all'inadempiente l'infrazione rilevata. Nel termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento della notifica il beneficiario può opporre ricorso presentando, a norma dell'art. 10 della legge 241/90, le proprie contro-deduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi. Il Responsabile del Procedimento valutate le eventuali contro-deduzioni presentate, propone l'adozione di una determinazione dell'ufficio competente in ordine ad eventuali prescrizioni, all'attivazione del procedimento di decadenza ovvero al non luogo a procedere e conseguente archiviazione del procedimento.

Nel caso di un'ulteriore infrazione durante il periodo di impegno per la medesima causa della precedente, gli uffici procedono alla revoca del contributo.

## **12) SISTEMA SANZIONATORIO**

In applicazione di quanto disposto dal Reg. (CE) n. 65/2011 in caso di mancato rispetto degli impegni, cui è subordinata la concessione dell'aiuto, si procederà alla riduzione, alla esclusione o al rifiuto dello stesso, proporzionalmente alla irregolarità commessa, secondo la classificazione della inadempienza constatata.

Le procedure per la quantificazione delle riduzioni e delle esclusioni, nonché delle modalità per il calcolo delle sanzioni da applicare, in caso di inadempienze effettuate dalle ditte beneficiarie, sono adottate con provvedimenti nazionali e regionali.

Le procedure per la quantificazione delle riduzioni e delle esclusioni, nonché delle modalità per il calcolo delle sanzioni da applicare, sono state recepite, in ambito nazionale, dal DM 30125 del 22 dicembre 2009. Il DM demanda alla Regione l'adozione dei criteri e dei parametri per la valutazione delle infrazioni di singoli impegni.

## **13) INFORMAZIONI SULL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Ricevuta notizia di circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, la Regione Calabria - in attuazione degli artt. 7 ed 8 della Legge n. 241/90 - comunica agli interessati l'avvio del procedimento di revoca (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso; all'ufficio e alla persona responsabile del procedimento; all'ufficio in cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di 30 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio del procedimento di revoca, gli interessati possono presentare al Servizio competente scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante consegna o spedizione a mezzo del servizio postale in plico raccomandato con avviso di ricevimento. Ai fini della prova della tempestività dell'invio fa fede il timbro postale di spedizione. Il Servizio competente esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio.

Entro 90 giorni dalla predetta comunicazione, esaminate le risultanze istruttorie, il Servizio, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno portato all'avvio del procedimento, constata la cessazione dello stesso.

Qualora il Servizio ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio del procedimento determina, con provvedimento motivato, la revoca dei contributi e le eventuali somme dovute a titolo di sanzione.

## **14) TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si informa che i dati forniti saranno necessari e trattati per le finalità connesse alla selezione ed alla gestione della gara e del rapporto conseguente. Per tali ragioni la mancata indicazione degli stessi preclude la partecipazione del concorrente. Il trattamento verrà effettuato con procedure anche informatizzate - pur in caso di eventuali comunicazioni a terzi - con logiche correlate alle finalità indicate e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi. Il concorrente gode dei diritti di cui all'art. 7 della norma citata, in virtù dei quali potrà chiedere e ottenere, tra l'altro, informazioni circa i dati che lo riguardano e circa le finalità e le modalità del trattamento; potrà anche chiedere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, l'anonimizzazione e il blocco dei dati e potrà infine opporsi al trattamento degli stessi. Tali diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inviata con lettera raccomandata al Dipartimento Agricoltura, Foreste e forestazione al seguente indirizzo: Via E. Molè, cap 88100 Catanzaro (CZ). Titolare del trattamento è il Dott. Giovanni Aramini - Dirigente del Servizio n. 8 "POR, Programmi Nazionali, Credito Agrario, Fondo di Solidarietà". I dati saranno inoltre trattati anche dagli incaricati nominati dal Titolare.

## **15) DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni, si rinvia alle previsioni contenute nel PSR 2007/2013 ed a quanto espressamente stabilito nell'ambito delle singole Schede di Misura.

Nel corso della programmazione, le misure potranno subire modifiche sulla base di nuove norme ed orientamenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Il beneficiario è tenuto ad osservare tali modifiche, assumendo tutti i provvedimenti necessari ad adeguare l'operazione oggetto del finanziamento alle nuove disposizioni.

## **16) CAMBIAMENTI NELLA LEGISLAZIONE COMUNITARIA**

Nel caso di modifiche alla Legislazione Comunitaria di riferimento che portino all'adeguamento delle specifiche norme obbligatorie stabilite in applicazione degli articoli 4-5 e 6 del Regolamento CE n. 73/2009 e degli allegati II e III, e dei requisiti minimi relativi all'uso di fertilizzanti e prodotti fitosanitari e di altri pertinenti requisiti obbligatori prescritti dalla legislazione nazionale anche in recepimento di regolamenti comunitari, gli impegni agroambientali esistenti dovranno essere adattati a tali cambiamenti.

Se tale adattamento non è accettato dal beneficiario l'impegno cessa senza obbligo di rimborso per l'effettiva durata di validità dell'impegno.

## **17) – INFORMAZIONI**

Eventuali informazioni sull'avviso pubblico, sulle procedure e sull'attuazione del presente bando possono essere richieste esclusivamente via e-mail, utilizzando il seguente indirizzo: [psrcalabria@regcal.it](mailto:psrcalabria@regcal.it)

## **18) RIFERIMENTI NORMATIVI**

Delibera Giunta Regionale n.760 del 12.12.2007 relativa alla presa d'atto del Programma di Sviluppo rurale per la Calabria 2007/2013;

Decisione n. C(2007)6007 del 20.11.2007 della Commissione Europea recante l'approvazione del Programma di Sviluppo Rurale per la Calabria 2007/2013;

Reg. CE 1848/06 – Irregolarità e recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della Politica Agraria Comune;

Reg. CE 65/11 – Modalità di applicazione del Reg. CE 1698/05 per l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello Sviluppo Rurale;

Reg. CE 1974/06 – Disposizioni di applicazione del Reg. CE 1698/05 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEARS e s.m.i;

Reg. (CE) 1320/06 – Transizione al regime di sostegno allo Sviluppo Rurale istituito dal Reg. CE 1698/05;

Reg. CE n. 885/06 - Modalità di applicazione del Reg. CE n. 1290/05 per quanto riguarda il riconoscimento degli Organismi Pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA;

Reg. CE n. 883/06 - Modalità d'applicazione del Reg. CE 1290/05 per quanto riguarda la tenuta dei conti degli Organismi Pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;

Reg. CE 1698/05 – Sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

Reg. CE N. 1122/2009 DELLA COMMISSIONE del 30 novembre 2009 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo;

Reg. CE n. 73/2009 del Consiglio, del 19 gennaio 2009, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti (CE) n. 1290/2005, (CE) n. 247/2006, (CE) n. 378/2007 e abroga il regolamento (CE) n. 1782/2003, in particolare l'articolo 142, lettere b), c), d), e), h), k), l), m), n), o), q) ed s);

Reg. CE 2419/01 modificato dal Reg. CE 118/04 – Modalità di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e di Controllo (Reg. CEE 3508/92);

Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ee), della legge 7 marzo 2003, n. 38;

Decreto Ministeriale (MIPAAF) del 22 dicembre 2009 n. 30125 recante “Disposizioni sanzionatorie in materia di violazioni riscontrate nell’ambito del Regolamento (CE) n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del Regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).”

2000/c/28/02 – Orientamenti comunitari per gli aiuti di stato nel settore agricolo;

VI-10535-99 – Orientamenti per l’attuazione dei sistemi di gestione, controllo e sanzioni concernenti le misure di Sviluppo Rurale ai sensi del Reg. CE n. 1257/99;

Legge 689/81 - Modifiche al sistema penale;

DPR 503/99 – Controlli automatici;

Decisioni Comunitarie di Approvazione dei vari Programmi di Sviluppo Rurale;

Direttiva del Ministro ad AGEA in tema di Sviluppo Rurale n. 5720 del 9/8/01;

D.M. 21 dicembre 2006, n. 12541 che abroga il precedente decreto ministeriale n. 4432/St del 15.12.2005 - Regime di condizionalità.

### **19) DISPOSIZIONI GENERALI**

Per tutto quanto non previsto nel presente documento, si fa riferimento alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

#### **Allegati:**

- ALLEGATO 1
- ALLEGATO 2
- ALLEGATO VAL-IMP 211-212
- ALLEGATO VAL-IMP 214 az. 3 E - D
- ALLEGATO A Misura 211-212-214 (az. 1-2-3-4-5)
- ALLEGATO 223