Stampa: Imago Media srl - Dragoni (CE)

Unione Europea

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

Programma
di Sviluppo Rurale
PSR CAMPANIA
2007/2013

MISURA 114
Utilizzo servizi di consulenza

I bandi sono stati approvati con il DRD n.3 del 18.1.2011, pubblicato sul BURC n.4 del 19.01.2011

REGIONE CAMPANIA
Assessorato Agricoltura

www.agricoltura.regione.campania.it

http://psragricoltura.regione.campania.it/agricoltura

Numero Verde
800881017

Presentazione

Con i nuovi bandi contenuti nel Piano di Sviluppo Rurale (PSR Campania 2007-13) a sostegno del settore agroalimentare e forestale della Campania ci sono 146 milioni di euro di fondi pubblici (risorse europee, statali e regionali) che vanno a supportare 19 misure di intervento.
Il nostro obiettivo è quello di puntare sulla qualità degli investimenti e non sulla quantità per "la spesa ad ogni costo". Per questo motivo, abbiamo strutturato i nostri interventi su misure che raccolgano le nuove sfide dello sviluppo rurale, inteso come strumento di rilancio non solo del settore agricolo, ma dell'intero territorio. E, in questo senso, il concetto di territorialità ha fatto da indirizzo e da orientamento degli interventi che mettiamo in campo e che mirano a esaltarne le diverse peculiarità e vocazionalità, sia produttive che aziendali, soprattutto di quelle piccole imprese che riescono a garantire la qualità ed a porsi gli obiettivi prefissati dal PSR: competitività, sicurezza alimentare, specificità. Per questa nuova tornata di bandi abbiamo puntato molto sullo snellimento delle procedure che accorcerà di 60 giorni l'iter per avere i decreti di pagamento e abbiamo introdotto la modalità "stop and go" per l'attuazione delle misure, cioè la formula dei bandi aperti a sessioni predeterminate salvo le eccezioni previste nei bandi di singole misure. Indicativamente le finestre temporali previste sono: gennaio 2011 - marzo 2011, luglio 2011 - settembre 2011, gennaio 2012 - marzo 2012. Un altro elemento innovativo è il fascicolo aziendale, ossia lo strumento attraverso cui vengono rappresentati i dati identificativi di ogni azienda agricola che beneficia di aiuti pubblici, dati riferiti sia al titolare dell'azienda e sia agli elementi strutturali che la caratterizzano. Tali informazioni costituiscono parte integrante e sostanziale dell'istanza presentata, necessarie ai fini dell'ammissibilità della stessa. La non corrispondenza dei dati indicati nel fascicolo con quelli riportati nella domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della richiesta di contributo.
Dobbiamo essere tutti consapevoli che investire in agricoltura è e sarà fondamentale per il futuro delle popolazioni: le lobbies internazionali si adoperano ed investono già da tempo nel settore primario per detenere la sovranità alimen-

tare, per questo, occorre essere attivi e protagonisti quantomeno nell'area del Mediterraneo. Rispetto all'evoluzione dei modelli aziendali, oltre a considerare le potenzialità in termini di produzioni legate al territorio di cui la Campania ed il meridione sono ricchi, potrà essere utile che le piccole aziende diventino, nel tempo, anche di servizi, a supporto del tessuto produttivo, in genere, ed agricolo, in particolare. Ciò nell'ottica della multifunzionalità e della possibilità di offrire servizi e beni pubblici come già auspicato dalla PAC 2007-2013.
L'augurio è che l'ingente massa di risorse messa a disposizione del territorio, trovino nella governance istituzionale e imprenditoriale, in uno all'intero tessuto economico e sociale, l'"accoglienza" necessaria a far sprigionare quella potenzialità che lo stesso territorio possiede affinché l'auspicato sviluppo locale sostenibile diventi realtà.

Vito Amendolara
Assessore regionale all'Agricoltura

1. Riferimenti normativi

I principali presupposti normativi a base del presente bando sono i seguenti:
- Regolamento (CE) n. 1290 del Consiglio del 21 giugno 2005 e s.m.i.;
- Regolamento (CE) n. 1698 del Consiglio del 20 settembre 2005 e s.m.i.;
- Regolamento (CE) n. 1975 della Commissione del 7 dicembre 2006 e s.m.i.;
- Regolamento (CE) n. 1974 della Commissione del 15 dicembre 2006 e s.m.i.;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 1205 del 20.03.2008 e s.m.i.;
- Regolamento (CE) 73/2009 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 e successive modifiche;
- Decisione della Commissione Europea C(2010) 1261 del 2-3-2010 che approva la revisione del PSR Campania 2007-2013 e modifica la decisione della Commissione C(2007) 5712 del 20 novembre 2007 recante approvazione del programma di sviluppo rurale recepita con Deliberazione della Giunta Regionale n. 283 del 19/03/2010;
- Legge 4 giugno 2010, n. 96 "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee – Legge comunitaria 2009";
- DRD n. 593 del 23.10.09, approvazione nuovo bando per il riconoscimento dei soggetti abilitati all'erogazione dei servizi di consulenza aziendale (con allegato);
- Le vigenti disposizioni generali per l'attuazione dei bandi di misura del PSR Campania 2007-2013;
- Le vigenti "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" redatte dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

2. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per l'attuazione della Misura 114 per il presente bando è fissata in euro 1.500.000,00.
La misura sarà attivabile, assieme ad altre anche per la realizzazione di PIF (Progetti Integrati di Filiera) promossi dalla Regione Campania, elaborati ed attuati dai Partenariati di Filiera sulla base degli indirizzi adottati dalla Giunta Regionale.

3. Finalità della Misura e tipologie di intervento

La misura mira ad innalzare la competitività delle aziende agricole attraverso il sostegno ad azioni tese allo sviluppo dell'imprenditorialità, all'adeguamento alle

norme comunitarie, all'introduzione di innovazioni nei processi produttivi e di gestione aziendale. A tal fine è stato previsto e promosso un apposito servizio di consulenza aziendale nella certezza che il capitale umano sia un fattore strategico di sviluppo e competitività del settore agricolo e forestale regionale.
Il sostegno previsto dalla misura è legato all'utilizzo dei servizi di consulenza che potranno essere erogati solo ed esclusivamente da soggetti riconosciuti come "Organismi di Consulenza" dalla Regione Campania.
I servizi di consulenza assistono gli imprenditori agricoli e i detentori di aree forestali e boschive nella gestione complessiva dell'impresa, al fine di favorire il rispetto delle norme nell'applicazione di sistemi, processi produttivi e gestionali sostenibili e compatibili con le esigenze di tutela e salvaguardia dell'ambiente, della sicurezza e della salute degli operatori, della sanità pubblica, della salute delle piante e degli animali, del benessere degli animali, nonché di manutenzione, conservazione e valorizzazione dei suoli e dei terreni, a garanzia delle buone condizioni agronomiche ed ambientali; di favorire l'applicazione della direttiva sulla valutazione dell'incidenza ambientale in campo forestale, in conformità al D.M 16.06.2005 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio; nonché di favorire l'applicazione della legislazione regionale vigente e il Piano Forestale Regionale vigente, approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 19/4 del 23/02/1998.
L'utilizzo del servizio di consulenza da parte degli imprenditori agricoli e dei detentori di aree forestali e boschive deve essere orientato ad assicurare, come minimo un livello standard di adeguamento aziendale. Nello specifico, il servizio di consulenza aziendale deve essere finalizzato ad individuare e proporre miglioramenti per una corretta gestione del territorio e dell'ambiente, compreso il rispetto dei criteri di gestione obbligatori e delle buone condizioni agronomiche e ambientali, a diffondere la conoscenza delle normative sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

- ✓Ambiente, sanità pubblica, salute delle piante e degli animali, benessere degli animali, gestione forestale sostenibile (CGO): si fa riferimento alle norme generali della legislazione alimentare; alle procedure nel campo della sicurezza alimentare; alle disposizioni per la prevenzione il controllo e l'eradicazione di alcune malattie trasmissibili; le norme riguardanti la protezione degli animali negli allevamenti.
- ✓Buone condizioni agronomiche ed ambientali (BCAA).
- ✓Criteri minimi e buone pratiche silvo-ambientali e di gestione forestale (baseline forestale – BF).
- ✓Sicurezza sul lavoro (SL): la consulenza sui temi inerenti la sicurezza asul lavoro è incentrate sulle norme relative alla meccanizzazione delle aziende agricole, zootecniche e forestali, sull'informazione, sul sostegno professionale per la definizione delle procedure da seguire e sul supporto tecnico per l'applicazione delle procedure individuate e sull'eventuale adeguamento a nuove norme.

Tali campi di attività saranno affiancati da applicazioni più complesse ed articolate, al fine di promuovere adeguamenti e riconversioni più ampie e mirate, in grado di avviare e favorire ulteriori livelli di miglioramento e di rendimento globale dell'impresa (RG).
Il servizio di consulenza dovrà tener conto di tutte le dinamiche aziendali, non solo di quelle tecniche legate alle singole produzioni, e potrà prendere in considerazione anche i seguenti aspetti, con riferimento alle specifiche problematiche e prospettive aziendali:
– introduzione di tecniche innovative di produzione;
– corretto utilizzo dei fattori della produzione;
– risparmio energetico e produzione di energia in azienda;
– gestione delle risorse idriche;
– tutela della biodiversità;
– indirizzi di marketing e assistenza volta a migliorare la collocazione del prodotto sul mercato;
– integrazioni di reddito da produzione di beni e servizi non agricoli (multifunzionalità);
– programmazione, pianificazione ed attuazione degli interventi selvicolturali;
– applicazione di nuove normative;
– introduzione di sistemi di qualità definiti da regolamenti comunitari e da disposizioni nazionali.

Per i temi di consulenza elencati sono previsti due pacchetti di servizi:
a) pacchetto base norme obbligatorie (CGO + BCAA + SL)
b) pacchetto completo: norme obbligatorie e consulenza per il miglioramento e lo sviluppo globale dell'impresa (CGO + BCAA + SL + RG) e secondo i casi anche baseline forestale (BF).

Ciascun pacchetto è definito da standard operativi individuati dalla Regione ed è regolato mediante il "Protocollo di consulenza aziendale", che correla la complessità dei servizi di consulenza offerti all'entità dell'aiuto.
Non sono ammissibili a contributo:
• le consulenze finalizzate all'accesso alle misure del Programma di Sviluppo Rurale;
• le consulenze finalizzate all'assistenza fiscale e tributaria;
• l'assistenza e la consulenza fornita dai Centri di Assistenza Fiscale (CAF) e dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA);
• le attività routinarie e manuali collegate ad interventi aziendali specifici (interventi di medicina veterinaria quali ad esempio diagnosi, assistenza parti del bestiame, interventi operatori, somministrazione di medicinali, trattamenti fitosanitari, lavorazioni, concimazioni, ecc.).

4. Ambiti territoriali di attuazione

La misura trova applicazione sull'intero territorio regionale.

5. Soggetti beneficiari dell'intervento

Possono beneficiare del sostegno previsto dalla Misura 114 gli imprenditori agricoli, singoli e/o associati, così come definiti dall'art. 2135 del codice civile, e/o i detentori privati di aree forestali e boschive.
Per questi ultimi la misura è attuata in regime *de minimis* in conformità al Reg. (CE) 1998/2006 del 15/12/2006 (GUCE L 379 del 28.12.2006), relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del trattato degli aiuti d'importanza minore.

6. Requisiti di ammissibilità

I soggetti destinatari degli aiuti del PSR che intendono presentare domanda, sono obbligati, preventivamente, alla costituzione o all'aggiornamento del fascicolo aziendale, così come indicato nelle disposizioni generali.
Le informazioni contenute nel fascicolo aziendale costituiscono parte integrante e sostanziale dell'istanza presentata, necessarie ai fini dell'ammissibilità della stessa. La non corrispondenza dei dati indicati nel fascicolo con quelli riportati nella domanda di aiuto comportano la non ammissibilità della domanda di aiuto.
I soggetti richiedenti devono possedere, alla data di presentazione dell'istanza, i seguenti requisiti:

- essere titolari di impresa iscritta nel registro delle imprese agricole delle C.C.I.A.A.;
- essere in possesso di partita IVA;
- le superfici aziendali, agricole, boschive o forestali, devono essere ubicate prevalentemente nel territorio regionale campano;
- avere conoscenze e competenze professionali (per le società tale requisito deve essere posseduto dal rappresentante legale o dal responsabile tecnico).

Il requisito delle conoscenze e competenze professionali si ritiene soddisfatto se l'interessato:

- è in possesso di un titolo di studio ad indirizzo agrario (laurea in scienze agrarie o forestali o laurea equipollente, diploma di istituto tecnico agrario o professionale), ovvero laurea in medicina veterinaria per le aziende ad indirizzo zootecnico;
- ovvero, soddisfa una delle seguenti condizioni:
  - ha esercitato l'attività agricola per almeno un anno con la necessaria copertura previdenziale ed assistenziale, anche in qualità di coadiuvante familiare o di lavoratore agricolo con almeno 150 giornate nell'anno;

– ha frequentato con profitto un corso di formazione in agricoltura della durata minima di 100 ore organizzato dalla Regione Campania nell'ambito del POR CAMPANIA 2000/2006 e/o della misura 111 del PSR 2007-2013 o altri corsi della Regione Campania, della durata minima di 100 ore, organizzati nell'ambito di altri regolamenti comunitari;
– ha sostenuto positivamente l'esame sulla capacità professionale dinanzi alla Commissione Provinciale istituita ai sensi della deliberazione del Consiglio Regionale n. 109/2 del 29.07.1988.

Non possono fruire delle agevolazioni previste dalla presente misura i soggetti già destinatari di finanziamenti a valere su Fondi FEOGA (Orientamento e PSR 2000-2006) e FEASR, i quali si trovino nelle seguenti condizioni:
– nell'anno civile in corso o in quello precedente sono stati emessi provvedimenti definitivi di revoca dei benefici concessi non determinati da espressa volontà di rinuncia manifestata dagli interessati;
– sono stati adottati e permangono ancora vigenti provvedimenti di sospensione del finanziamento;
– è ancora atteso il pagamento delle sanzioni comminate e/o la restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario.

7. Regime di incentivazione

Il contributo pubblico in conto capitale concedibile a ciascun beneficiario è pari all'80% della spesa massima ammissibile per il servizio di consulenza ricevuto; il restante 20%, a carico del beneficiario, non può derivare da altri finanziamenti statali, regionali o comunitari relativamente alle stesse attività.

Pacchetto di consulenza	Oggetto della consulenza	Spesa massima ammissibile	Contributo concedibile
Base	Condizionalità e Sicurezza sul lavoro	€ 875,00	€ 700,00
Completo	Condizionalità, Sicurezza sul lavoro e Rendimento globale	€ 1.875,00	€ 1.500,00

Eventuali costi superiori alle spese massime ammissibili non determinano incrementi del contributo pubblico e sono a totale carico del beneficiario.

8. Spese ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento i costi sostenuti dal beneficiario per l'utilizzo dei servizi di consulenza agricola erogati esclusivamente dagli organismi di con-

sulenza riconosciuti dalla Regione Campania ed inseriti negli Elenchi regionali.
Per servizio di consulenza si intende l'insieme degli interventi e delle prestazioni complessivamente fornite all'impresa, per raggiungere gli obiettivi di adeguamento aziendale definiti al momento della sottoscrizione del "Protocollo di consulenza aziendale" (Allegato A) che deve riguardare, come minimo, le norme e le altre prescrizioni, di cui agli articoli 4 e 5 dell'allegato II (CGO) e all'articolo 6 dell'allegato III (BCAA) del Reg. (CE) n. 73/2009.
La spesa massima ammissibile è differenziata tra i due diversi pacchetti di consulenza:

- *pacchetto base* (norme obbligatorie): 875,00 euro;
- *pacchetto completo* (norme obbligatorie e consulenza per il miglioramento e il rendimento globale dell'impresa): 1.875,00 euro.

L'IVA è esclusa dalla spesa ammissibile.

9. Criteri di selezione

Il punteggio derivante da ognuno dei parametri adottati (requisiti soggettivi del richiedente e requisiti oggettivi dell'azienda) ed attribuibile all'istanza sarà pari al prodotto tra il "peso" del parametro ed un coefficiente predefinito il cui valore compreso tra 0 e 1, esprime la presenza/assenza di un determinato requisito o il grado di soddisfacimento dello stesso. Tale valore è direttamente attribuibile sulla base di requisiti oggettivamente ricavabili dalla documentazione allegata alla istanza di finanziamento.
Ai fini della predisposizione della graduatoria regionale di merito, il punteggio totale assegnato a ciascuna istanza di finanziamento positivamente valutata, sarà dato dalla somma dei punteggi assegnati per ognuno dei fattori di valutazione considerati, fino al massimo di 100 punti. Saranno ammesse a finanziamento le istanze che raggiungeranno il punteggio minimo di 50 punti.
Il finanziamento sarà concesso secondo l'ordine di graduatoria, sino ad esaurimento delle risorse disponibili. In caso di parità di punteggio sarà data precedenza alle domande presentate dal beneficiario più giovane.

Tabella 1 – PUNTEGGI ATTRIBUIBILI AI FATTORI DI VALUTAZIONE

FATTORI DI VALUTAZIONE		PARAMETRI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO
Descrizione	Peso A	Indicazione	Valore B	C = A x B
a) requisiti soggettivi del richiedente				
a.1) Età ≤ 40 anni	10	SI	1	
		NO	0,8	
a.2) Impresa condotta da donna	5	SI	1	
		NO	0,5	

a.3) Titolo di studio dell'imprenditore	5	Laurea specialistica	1	
		Laurea triennale	0,8	
		Diploma	0,7	
		NO/Nessuno	0,5	
a.4) Giovane agricoltore che ha presentato istanza di primo insediamento a norma della Misura 112 o del Cluster di Misura 112-121 del PSR 2007-2013, o della Misura 4.15 del POR 2000-2006	10	SI	1	
		NO	0,5	
a.5) Partecipazione ad attività formative	5	SI	1	
		NO	0,5	
a.6) Residenza del richiedente nel Comune ove ricade il centro aziendale	5	SI	1	
		NO	0,8	
Sub-totale a)	**40**			

b) requisiti oggettivi dell'azienda

b.1) Ubicazione dell'azienda nelle Macroaree: A3 C D1 e D2 Altre Macroaree	5		 1 0,8 0,7 0,5	
b.2) Ubicazione in Zone Vulnerabili ai Nitrati di orirgine agricola	10	SI	1	
		NO	0	
b.3) Imprenditori agricoli che ricevono più di 15.000 €/anno in pagamenti diretti	10	SI	1	
		NO	0,5	
b.4) Imprenditori agricoli titolari di diritti PAC	10	SI	1	
		NO	0,5	
b.5) Adesione a sistemi di qualità riconosciuti (biologico, DOP, IGP, STG, DOC, DOCG e/o sistemi di gestione ambientale EMAS, ISO 14001	5	SI	1	
		NO	0,5	
b.6) Imprenditori agricoli e forestali titolari di imprese nelle quali sono stati realizzati investimenti aziendali negli ultimi 5 anni	5	SI	1	
		NO	0,5	
b.7) Imprese agricole e forestali caratterizzate da un'attività aziendale concentrata in comparti per i quali è previsto un forte ridimensionamento del sostegno comunitario (tabacco)	5	SI	1	
		NO	0,5	
b.8) Impresa che svolge attività agricola su terreni confiscati dall'Autorità Giudiziaria alle organizzazioni malavitose	5	SI	1	
		NO	0,6	
b.9) Tipologia di pacchetto di consulenza per il quale si chiede il contributo	5	Completo	1	
		Base	0,5	
Sub-totale b)	**60**			

10. Modalità e tempi di esecuzione del servizio di consulenza

I servizi di consulenza potranno essere erogati solo ed esclusivamente da parte degli organismi di consulenza riconosciuti dalla Regione Campania, ed inseriti negli Elenchi regionali degli Organismi di Consulenza, istituiti con DRD del Se-SIRCA n. 326 del 22 giugno 2009 e pubblicati sul sito dell'Area GDC Sviluppo Attività Settore Primario (www.agricoltura.regione.campania.it).
Gli imprenditori agricoli e i detentori privati di aree forestali e boschive interessati a ricevere il servizio di consulenza dovranno optare per uno solo degli or-

ganismi riconosciuti ed inseriti negli Elenchi regionali, con riferimento al proprio ordinamento produttivo.
Le aziende agricole che hanno partecipato in forma associata al POR Campania 2000-2006, Misura 4.18, potranno presentare la richiesta del servizio di consulenza ai sensi del presente bando, solo relativamente al pacchetto base (condizionalità e sicurezza sul lavoro). Tale limitazione decade trascorsi i 5 anni successivi all'ultima liquidazione del contributo annuale previsto dalla stessa misura 4.18 del POR Feoga 2000 -2006.
Non possono presentare la domanda di aiuto le aziende agricole già beneficiarie dei contributi previsti della misura 115 "Avviamento dei servizi alla gestione, di sostituzione e di consulenza aziendale", tipologia b).
La scelta dell'organismo di consulenza e il relativo incarico ad erogare i servizi di consulenza previsti dovranno essere formalizzati mediante la sottoscrizione di un apposito "Protocollo di consulenza aziendale" da parte del beneficiario e del legale rappresentante dell'organismo di consulenza, che evidenzi il carattere di accordo preliminare del protocollo. Il protocollo diventerà effettivo in termini di legge a far data dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo.
Il Protocollo di consulenza aziendale (Allegato A), va redatto in triplice copia e prevede, tra l'altro, il pacchetto di consulenza che viene richiesto, gli obiettivi operativi della consulenza, la tipologia delle prestazioni programmate, la modalità di pagamento del corrispettivo, i tempi di attuazione del servizio.
Il servizio di consulenza, deve prevedere l'esecuzione delle seguenti prestazioni minime obbligatorie:

a) Compilazione della scheda informativa aziendale, a cura del tecnico incaricato dall'Organismo, per la banca dati delle aziende servite, che sarà inviata alla Regione, a cura degli Organismi di consulenza, con cadenza trimestrale
b) "Verifica d'ingresso per l'ottemperanza" presso l'azienda del beneficiario e compilazione della lista di controllo (check-list iniziale) illustrativa della situazione iniziale dell'azienda interessata, in riferimento agli adempimenti in essere per le norme obbligatorie;
c) Contatti "personali" o "in gruppo ristretto", durante i quali vengono fornite informazioni e supporti riguardanti gli ambiti d'intervento definiti nel Protocollo di consulenza aziendale, al fine di conseguire gli obiettivi operativi previsti. I rilevamenti da fare in azienda, sui temi della redditività ed efficienza gestionale, sono quelli previsti dalla strumentazione che sarà messa a disposizione del SeSIRCA;

I contatti personali sono costituiti da: visite aziendali, visite di studio, colloqui personali svolti presso gli sportelli tecnici dell'organismo di
consulenza, contatti telefonici o uso di altri strumenti di comunicazione (area riservata di siti internet, posta elettronica, ecc.).
I contatti in gruppo ristretto sono realizzati con un numero limitato di beneficiari, riuniti per affinità di problematiche aziendali ed obiettivi operativi, e possono

avvenire presso gli sportelli tecnici dell'organismo o presso l'azienda di uno dei beneficiari.
Possono essere previsti anche incontri di studio o di aggiornamento per gruppi di affinità presso le strutture degli eventuali partner, degli istituti di ricerca e di innovazione in agricoltura e nell'agro-alimentare, presso aziende di riferimento o leader in specifici settori.
I contatti con il beneficiario devono essere almeno tre per azienda, ad eccezione delle verifiche intermedie.

d) "Verifica finale sull'ottemperanza" sulla situazione della singola azienda interessata al termine della consulenza; la verifica deve essere eseguita presso l'azienda del beneficiario mediante la compilazione di una apposita lista di controllo.
e) Formulazione dei consigli e suggerimenti all'impresa sui temi della redditività ed efficienza aziendale sulla base delle analisi ed elaborazioni eseguite con la strumentazione messa a disposizione dal SeSIRCA.
f) Al termine l'organismo di consulenza rilascerà un "rapporto finale di consulenza", firmato dal responsabile tecnico, riportante:
   - i risultati in sintesi delle analisi svolte;
   - la definizione di dettaglio degli interventi proposti relativamente al rispetto degli atti e delle norme sulla condizionalità e sulla sicurezza sul lavoro;
   - i contenuti della consulenza prestata in relazione alle specifiche esigenze dell'azienda sia sui temi della gestione aziendale sia su altri eventuali tematismi, così come indicati nel protocollo di consulenza;
   - gli obiettivi conseguiti;
   - il numero e la data delle visite effettuate in azienda.

L'organismo di consulenza deve redigere, per ciascun beneficiario, una "scheda aziendale" che riporti: data, modalità di ogni "contatto personale" (visita aziendale, colloqui personali, contatti telefonici, ecc.), nonché i contenuti della consulenza. La scheda aziendale deve essere sottoscritta, in corrispondenza di ciascuna visita del consulente in azienda, da parte del beneficiario e del tecnico interessato.
Una copia della scheda aziendale (Allegato B), durante il periodo dell'attività di consulenza, deve essere conservata in azienda e resa disponibile per gli eventuali controlli effettuati dagli uffici competenti della Regione Campania.
La scheda aziendale in originale, completa e definitiva, sarà consegnata dall'organismo al beneficiario, insieme alla restante documentazione di cui al paragrafo 13 del presente bando, a conclusione dell'attività di consulenza.
L'organismo di consulenza è tenuto a registrare in archivi informatizzati (banche dati) le notizie contenute nelle schede aziendali e nelle schede informative dei propri utenti e a trasmettere i dati necessari per l'attività di monitoraggio della misura, con cadenza trimestrale all'Amministrazione regionale.
Gli organismi di consulenza devono garantire la riservatezza delle informazioni acquisite, durante lo svolgimento del servizio; particolare attenzione, pertanto,

deve essere prestata alla progettazione e gestione dei sistemi di archiviazione dei dati e agli strumenti e modalità di esecuzione dell'attività.
La Regione Campania, al fine di favorire l'erogazione di servizi di consulenza rispondenti alle esigenze delle imprese, promuoverà incontri informativi e di aggiornamento per i tecnici consulenti sui temi oggetto della Misura 114.
La durata della consulenza è commisurata alla complessità del servizio ricevuto. Dalla data di notifica del provvedimento di concessione del contributo, la durata del servizio di consulenza per il pacchetto base non può essere inferiore a 3 mesi e superiore a 12 mesi; per il pacchetto completo la durata della consulenza non può essere inferiore a 12 mesi e superiore a 18 mesi.
I termini temporali entro cui l'iniziativa ammessa a finanziamento deve essere completata, fatte salve eventuali proroghe concesse al beneficiario, includono i tempi per la presentazione della domanda di pagamento.
Per l'intero periodo di programmazione 2007-2013, l'aiuto pubblico potrà essere concesso a ciascun beneficiario al massimo per 3 volte. Tra un intervento di consulenza e il successivo dovranno intercorrere almeno 24 mesi, a meno che non intervenga una modifica del quadro normativo sulla condizionalità o sicurezza sul lavoro.

11. Proroghe, varianti e recesso dai benefici

Le proroghe e le varianti non sono ammesse in nessun caso. Il recesso dai benefici è disciplinato dalle disposizioni generali per l'attuazione delle misure.

12. Presentazione della domanda di aiuto e documentazione richiesta

Per l'attuazione della presente misura viene adottata la formula del "bando aperto a sessioni predeterminate", come indicato nelle disposizioni generali.
Le domande vanno redatte con le modalità specificate nel bando e presentate ai Settori tecnico-amministrativi provinciali dell'agricoltura (STAPA-CePICA) competenti per territorio, ossia dove sono prevalentemente ubicate le superfici aziendali, agricole, boschive o forestali.
Al formulario va allegato:
- copia del documento d'identità del richiedente in corso di validità;
- protocollo di consulenza (Allegato A) attestante principalmente:
  a) il pacchetto di consulenza richiesto e i relativi campi di intervento;
  b) l'organismo prescelto;
  c) i tempi di attuazione.
- dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 che ha ottenuto / non ha ottenuto, nei due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso contributi pubblici a titolo "de minimis", eventualmente indicandone l'importo, l'ente concedente e la data in cui sono stati concessi

(solo per i detentori di aree forestali).
La documentazione dovrà essere contenuta in un plico chiuso riportante sul frontespizio la dizione "P.S.R. Campania 2007-2013 – Misura 114 – Bando per i beneficiari" e il nominativo, il recapito postale nonché il numero di fax del richiedente.
Circa le modalità da seguire per la presentazione delle domande, può farsi riferimento a quelle ordinariamente utilizzabili: servizio postale nazionale (Poste Italiane S.p.A.), corriere espresso, consegna a mano, fermo restando che qualunque sia la modalità utilizzata, le domande devono tassativamente pervenire ai Soggetti Attuatori entro il termine di scadenza stabilito.
Il formulario dovrà essere generato utilizzando esclusivamente il portale della Regione Campania. Al termine degli inserimenti, attraverso la prevista funzione, verranno prodotti i documenti stampati che dovranno, pena inaccettabilità della richiesta, essere sottoscritti dal richiedente.

13. Presentazione delle domande di pagamento e documentazione richiesta

Per ricevere il pagamento del contributo, il beneficiario dovrà presentare, al Soggetto Attuatore entro e non oltre 60 giorni dalla data di conclusione dell'attività di consulenza la seguente documentazione:
1) domanda di pagamento, sottoscritta dal beneficiario stesso ed accompagnata da copia di documento di identità in corso di validità;
2) copia dei giustificativi di spesa, fattura o documento fiscalmente valido, rilasciato dall'organismo erogatore del servizio di consulenza;
3) copia del documento di pagamento (bonifico bancario o postale, assegno circolare o bancario) con cui il beneficiario ha provveduto al pagamento della consulenza prestata.
4) È consentito, anche a fronte di un unico giustificativo di spesa, il pagamento in più tranche, purché ciascuna di esse sia documentata da un documento di pagamento contenente tutti gli elementi per la sua tracciabilità che consentano la riconducibilità del medesimo al giustificativo di spesa di riferimento.
5) In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.
6) rapporto finale di consulenza, completo della documentazione a corredo descritta al paragrafo 10, del presente bando, firmato dal responsabile tecnico dell'organismo di consulenza;
7) scheda aziendale (Allegato B) firmata congiuntamente dal beneficiario e dal consulente tecnico.

14. Impegni del beneficiario

Il beneficiario si impegna a:
– fruire delle attività di consulenza secondo i termini previsti dal bando e fissati

nel protocollo di consulenza, pena la revoca del contributo, tranne in caso di documentati motivi.
- conservare in azienda una copia della scheda aziendale (Allegato B) che contenga traccia dei contatti, almeno delle visite dei consulenti presso la propria azienda; tale scheda sarà resa disponibile per gli eventuali controlli effettuati dalla Regione Campania;
- controfirmare il protocollo di consulenza (Allegato A) redatto con l'organismo prescelto prima dell'avvio delle attività;
- fornire, alla Regione Campania e/o suoi incaricati, tutte le informazioni utili al monitoraggio degli interventi finanziati.

Qualora, per cause di forza maggiore ed imprevedibili, l'organismo cessi l'attività di consulenza, il beneficiario dovrà sostituirlo entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria, dandone tempestiva comunicazione per iscritto alla Regione Campania. Successivamente al termine di 60 giorni dall'approvazione della graduatoria non è consentita in alcun caso la richiesta di sostituzione dell'organismo di consulenza ed il contributo è revocato.

Impegni degli organismi di consulenza

L'organismo erogatore del servizio di consulenza è tenuto:
- ad iniziare e concludere il servizio di consulenza entro i termini previsti dal bando e fissati nel protocollo di consulenza;
- ad avviare e svolgere il servizio di consulenza secondo i contenuti e le modalità stabilite nel protocollo di consulenza. L'oggetto della consulenza, dichiarato nel protocollo è vincolante, sia nei confronti del beneficiario, che della Regione Campania;
- a firmare, congiuntamente al beneficiario, il protocollo di consulenza;
- a registrare ogni contatto con il beneficiario nella scheda aziendale;
- a rilasciare, al termine del servizio prestato, il rapporto finale di consulenza, firmato esclusivamente dal responsabile tecnico, riportante i contenuti e le attività del servizio erogato così come esplicitati nel paragrafo 10 del presente bando;
- a consegnare, al temine dell'attività, la scheda aziendale in originale completa e definitiva al beneficiario ai fini della rendicontazione;
- a rilasciare, contestualmente, un documento fiscalmente valido comprovante la spesa relativa al servizio erogato.

In caso di mancato assolvimento a quanto sopra indicato, per l'organismo inadempiente potrà essere avviato un procedimento di revoca del riconoscimento regionale, con conseguente successiva cancellazione dall'Elenco regionale degli organismi di consulenza.
Qualora l'organismo di consulenza viene escluso dagli Elenchi regionali è tenuto a portare a termine i contratti di consulenza già registrati ed avviati, e non può stipularne di nuovi.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel bando, si farà riferimento alle Disposizioni Generali pubblicate sul sito della Regione Campania – Sezione tematica PSR 2007-2013.

15. Controlli

I controlli amministrativi sono previsti per verificare il rispetto delle condizioni di concessione e dei relativi impegni assunti.
I controlli saranno effettuati secondo quanto desumibile dal presente bando, integrato con le disposizioni generali.
Le accertate false dichiarazioni, a qualsiasi titolo rese**,** comporteranno, oltre alla denunzia alla competente autorità giudiziaria:
- la revoca del finanziamento concesso;
- l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate maggiorate degli interessi di legge;
- l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie;
- l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti nell'ambito della stessa misura per l'anno civile in corso e per l'anno civile successivo.

Qualora durante l'attività di controllo da parte dell'amministrazione dovesse risultare che il beneficiario ha chiesto e ottenuto altri aiuti, per la realizzazione dei medesimi interventi previsti dalla misura, si darà corso alle procedure di revoca dell'aiuto e di recupero delle somme eventualmente erogate, secondo le procedure indicate dall'Organismo Pagatore.

16. Revoca del contributo e recupero delle somme erogate

A seguito di mancata realizzazione dell'intervento entro i termini, o per difformità dai campi di attività previsti dal progetto o per effetto di esito negativo dei controlli, previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, verrà emesso provvedimento di revoca dei benefici concessi.
In caso di recesso dai benefici verrà emesso provvedimento di revoca della concessione.
Il recupero delle somme eventualmente già liquidate avverrà nel rispetto delle disposizioni generali per l'attuazione delle misure.
Eventuali ulteriori responsabilità civili e/o penali saranno denunciate alle Autorità competenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

17. Riduzioni

Il mancato rispetto degli impegni di cui al DRD n° 45 del 17/06/2010 comporterà la riduzione del contributo o la decadenza totale dallo stesso applicando i criteri definiti nell'allegato al decreto richiamato.

APPENDICE

DISPOSIZIONI GENERALI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE 112, 113, 114, 115, 121, 122, 123, 125, 131, 132, 133, 221, 223, 226, 227, 311, 313, 321, cluster misure 112 e 121

Definizioni

L'art 2 del Reg. (CE) n. 1698/2005 e successive integrazioni e fissa le seguenti definizioni:

- «programmazione»: l'iter organizzativo, decisionale e finanziario in più fasi, diretto all'attuazione pluriennale dell'azione congiunta della Comunità e degli Stati membri per realizzare gli obiettivi prioritari del FEASR;
- «regione»: unità territoriale corrispondente al livello I o II della Nomenclatura delle unità territoriali per la statistica (livelli NUTS 1 e 2) ai sensi del Regolamento (CE) n. 1059/2003 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 26 maggio 2003, relativo all'istituzione di una classificazione comune delle unità territoriali per la statistica (NUTS);
- «asse»: un insieme coerente di misure direttamente preordinate alla realizzazione di obiettivi specifici che contribuiscono al conseguimento di uno o più obiettivi di cui all'articolo 4 del Reg. (CE) n. 1698/2005;
- «PSR»: Programma di Sviluppo Rurale regionale
- «misura»: una serie di operazioni volte ad attuare uno degli assi di cui all'articolo 4, paragrafo 2 del Reg. (CE) n. 1698/2005;
- «strategia di sviluppo locale»: una serie coerente di operazioni rispondenti ad obiettivi e bisogni locali, eseguite in partenariato al livello pertinente;
- «beneficiario»: un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a o privato/a, responsabile dell'esecuzione delle operazioni o destinatario/a del sostegno;
- «spesa pubblica»: qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni, la cui origine sia il bilancio dello Stato, di Enti Pubblici Territoriali o delle Comunità Europee, e qualsiasi spesa analoga. È assimilato ad un contributo pubblico qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni a carico del bilancio di organismi di diritto pubblico o associazioni di uno o più enti pubblici territoriali o organismi di diritto pubblico, ai sensi della direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;

Il Reg. (CE) n. 1975/2005 e successive integrazioni fissa, all'art. 2, le seguenti definizioni:

- **«domanda di aiuto»:** la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno;
- **«domanda di pagamento»:** la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento.

L'art. 2 del Reg. (CE) n. 1698/2005 e successive integrazioni fissa le seguenti definizioni:

- **organismo pagatore**: i servizi e gli organismi di cui all'articolo 4 del reg. (CE) n. 1258/1999 del Consiglio; per il PSR CAMPANIA 2007/2013 è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura, AGEA, ente statale, che ha compiti di svolgimento delle funzioni di Or-

ganismo di Coordinamento e di Organismo pagatore nell'ambito dell'erogazione dei fondi dell'Unione Europea ai produttori agricoli.

- **condizionalità**: i criteri di gestione obbligatori e le buone condizioni agronomiche e ambientali ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 del reg. (CE) n. 73/2009;
- **campi di condizionalità**: "campi di condizionalità": i vari settori a cui si riferiscono i criteri di gestione obbligatori ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e le buone condizioni agronomiche e ambientali di cui all'articolo 5 dello stesso regolamento ;
- **atto**: ciascuna delle direttive e dei regolamenti di cui agli articoli 4 e 5 e all'allegato II del regolamento (CE) n. 73/2009, relativo ai criteri di gestione obbligatoria;
- **norma**: le norme definite dagli Stati membri in conformità dell'articolo 6 e riconducibili agli obiettivi definiti dall'allegato III del Regolamento (CE) n. 73/2009;
- **standard:** le disposizioni relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali di cui agli articoli 4 e 6 e all'allegato III del regolamento (CE) n. 73/2009;
- **impegno:** il vincolo o l'obbligo giuridico che grava sul beneficiario, quando il termine è utilizzato nel contesto della condizionalità;
- **infrazione**: qualsiasi inottemperanza agli standard e alle norme;

Ulteriori definizioni fissate dalle Linee Guida del MIPAAF sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi (intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 18 novembre 2010):

- **«operazione»**: l'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, accordo o un'altra azione, composta da uno o più interventi, selezionata secondo criteri stabiliti dal Programma, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso. Il lasso temporale prescritto per la realizzazione dell'operazione include la gestione amministrativa.

Altre definizioni utili sono:

- **particella (anche parcella) catastale**: porzione di territorio identificata univocamente dal catasto terreni dall'Agenzia del Territorio (A.D.T.);
- **appezzamento**: superficie contigua, coltivata da un agricoltore, occupata da un'unica destinazione produttiva. Tale destinazione viene definita dalla destinazione produttiva propriamente detta e dall'uso, ove presente. Le diverse varietà di un medesimo prodotto sono ricomprese, invece, all'interno del medesimo appezzamento. L'appezzamento deve essere individuato tramite i riferimenti catastali di almeno una delle particelle catastali che lo compongono;
- **CUAA**: Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione. Gli uffici della pubblica amministrazione indicano in ogni comunicazione il CUAA. Qualora nella comunicazione il CUAA fosse errato, l'interessato è tenuto a comunicare alla pubblica amministrazione scrivente il corretto CUAA; parimenti per gli Enti Pubblici beneficiari di Misure del PSR il CUAA è il codice fiscale.
- **UTE**: l'unità tecnico-economica è l'insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquicole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica, ubicato in una porzione di territorio, identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del comune ove ricade in misura prevalente, e avente una propria autonomia produttiva;
- **CAA**: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola;
- **S.I.G.C. (Sistema Integrato di Gestione e Controllo)**: Il Reg. (CEE) n. 1782/03 del Consiglio ha istituito un sistema integrato di gestione e controllo di taluni regimi di

aiuti comunitari al fine di utilizzare mezzi tecnici e metodi di gestione e controllo appropriati alla complessità e numerosità delle domande di aiuto;
- **S.I.A.N. (Sistema Informativo Agricolo Nazionale)**;
- **G.I.S.**: Sistema informativo geografico che associa e referenzia dati qualitativi e/o quantitativi a punti del territorio. Nell'ambito del S.I.G.C. l'Unione Europea ha promosso e finanziato un sistema informativo, finalizzato a fornire agli stati membri uno strumento di controllo rapido ed efficace da applicare ai regimi di aiuto per superfici ai sensi del Reg. 1593/2000 da applicare ai regimi di aiuto per superfici ai sensi del Reg. 1593/2000

I soggetti coinvolti

Autorità di Gestione del Programma (AdG): Ente pubblico o privato designato dallo Stato membro per la programmazione, la gestione e l'attuazione dei Programmi di Sviluppo Rurale, l'utilizzazione delle risorse finanziarie, conformemente all'art. 75, par. 2, lett. a) del Reg. (CE) 1698/2005;
Gruppi di Azione Locale (GAL): sono riconosciuti dall'AdG e danno attuazione ai Piani di Sviluppo Locale (PSL), mediante operazioni a bando ed operazioni a regia;
Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF): responsabile nazionale della **programmazione** (Piano Strategico Nazionale) e della gestione dei fondi comunitari, inoltre è competente relativamente alla definizione delle "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili dei Programmi di Sviluppo Rurale e degli interventi analoghi";
Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA): organismo pagatore ai sensi dell'art 6, par. 1 e 2 del Reg. (CE) n. 1290/2005 e organismo di coordinamento ai sensi dell'art 6, par. 3 del Reg. (CE) n. 1290/2005;
Organismo di Certificazione (OC): ai sensi dell'art. 7 del Reg. (CE) n. 1290/2005 è l'entità, di diritto pubblico o privato, designata dallo Stato membro in vista della certificazione dei conti dell'organismo pagatore riconosciuto relativamente alla veridicità, completezza e correttezza degli stessi, tenuto conto del sistema di gestione e controllo istituito.
Regione: soggetto che può assumere delega di alcune attività della fase di autorizzazione dei pagamenti.
Provincia: soggetto di cui la Regione si avvale per l'attuazione di alcune misure.
CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola

Premessa

Con il presente documento si dettano le regole di attuazione delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale per la Campania (PSR) 2007-2013 indicate in seguito, che prevedono agevolazioni dirette al sostegno di investimenti strutturali e infrastrutturali realizzati da soggetti privati o da enti pubblici o di premi non rapportati alla superficie aziendale e al numero di animali.
Le disposizioni attuative del PSR sono elaborate in osservanza del Regolamento (CE) n. 1698 del 20 settembre 2005 e ss.mm.ii., sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), del Regolamento (CE) n. 1290 del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune, del Regolamento (CE) n. 1974 del 15 dicembre 2006 e ss.mm.ii, recante norme di applicazione

del predetto Regolamento (CE) n. 1698/05, del Regolamento (CE) n.1975 del 7 dicembre 2006 e ss.mm.ii, che stabilisce le modalità di applicazione per i controlli, e di tutte le altre norme, decisioni, disposizioni, emanate dagli Organi Comunitari per l'attuazione dei Programmi di Sviluppo Rurale da parte degli Stati membri.
La Commissione Europea, con decisione C(2010)1261 del 2 marzo 2010 ha approvato la revisione del PSR della Regione Campania per il periodo di programmazione 2007-2013.
Le disposizioni generali attengono agli aspetti procedurali e organizzativi comuni a tutti i bandi di attuazione delle misure del PSR oggetto del presente documento e di seguito riportate, fatte salve le indicazioni specifiche contenute nei singoli bandi che integrano o adattano le disposizioni stesse.
Le misure in argomento sono specificate in appresso, distinte per Asse.

Asse 1 "Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale"	
Misura 112	Insediamento di giovani agricoltori
Misura113	Prepensionamento degli imprenditori e dei lavoratori agricoli
Misura 114	Utilizzo dei servizi di consulenza
Misura 115	Avviamento dei servizi di assistenza alla gestione, di sostituzione e di consulenza aziendale
Misura 121	Ammodernamento delle aziende agricole
Misura 122	Accrescimento del valore economico delle foreste
Cluster 112-121	Insediamento di giovani agricoltori - Ammodernamento delle aziende agricole
Misura 123	Accrescimento del valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali
Misura 125	Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della selvicoltura
Misura 131	Sostegno agli agricoltori per conformarsi alle norme rigorose basate sulla legislazione comunitaria
Misura 132	Sostegno agli agricoltori che partecipano ai sistemi di qualità alimentare
Misura 133	Sostegno alle associazioni di produttori per attività di informazione e promozione riguardo ai prodotti che rientrano nei sistemi di qualità
Asse 2 "Miglioramento dell'ambiente e dello spazio rurale"	
Misura 221	Imboschimento di terreni agricoli (per i costi di impianto)
Misura 223	Imboschimento di superfici non agricole (per i costi di impianto)
Misura 226	Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi
Misura 227	Investimenti non produttivi
Asse 3 "Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale"	
Misura 311	Diversificazione in attività non agricole
Misura 313	Incentivazione di attività turistiche
Misura 321	Servizi essenziali alle persone che vivono nei territori rurali

L'attuazione delle misure 111 "Azioni nel campo della formazione professionale e dell'informazione" e 331 "Formazione ed informazione" segue procedure particolari che sono attivate con provvedimenti specifici.
Per le misure che prevedono aiuti rapportati alla superficie aziendale e/o ri-

feriti agli animali (211, 212, 215, 225 e 214 - con esclusione delle azioni e2 ed f2) e per le misure 221 e 223 relativamente alla parte concernente i premi, l'attuazione è disciplinata con le Disposizioni generali approvate con DRD n. 68 del 18.04.2008, pubblicati nel BURC n. speciale del 29.04.2008; Infine, l'attuazione dell'Asse 4 "Approccio Leader" è disciplinata da appositi provvedimenti.

Ciascuna misura prevede un referente di misura.Per una prima informazione è possibile telefonare al **numero verde 800881017** (dal lunedì al venerdì ore 9.30-13.00 e 14.30-15.30).

1. ACCESSO AGLI AIUTI DEL PSR: CONDIZIONI GENERALI

Il sostegno finanziario del PSR, denominato "**aiuto**", viene concesso ed erogato in varia forma in rapporto alla tipologia dell'intervento finanziato: premi o contributi in conto capitale per gli investimenti strutturali, infrastrutturali e per servizi nonché, in alcuni casi, agevolazioni creditizie in forma di abbuono degli interessi su prestiti o mutui.
Per accedere al sostegno finanziario è necessario presentare una **domanda di aiuto** a valere su una misura del Programma. Qualora la domanda di aiuto risulti ammissibile al finanziamento, la materiale erogazione dello stesso avviene solo a seguito di presentazione di una o più **domande di pagamento**. L'erogazione del pagamento richiesto, in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, viene disposta ed effettuata dall'Organismo Pagatore che per il PSR 2007-2013 è l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).
La possibilità di accedere agli aiuti previsti dalle varie misure del PSR e quindi di presentare utilmente la relativa domanda da parte del soggetto interessato, è subordinata al possesso di particolari requisiti e condizioni ed al rispetto di precise prescrizioni. Nel fare rinvio alle disposizioni specifiche contenute al riguardo nei singoli bandi di misura, si riportano di seguito le indicazioni di carattere comune che vanno tenute presenti in via generale e preliminare.

1.1 Fascicolo aziendale

I soggetti destinatari degli aiuti del PSR che intendono presentare domanda, sono obbligati, preventivamente, alla costituzione o all'aggiornamento del fascicolo aziendale, facendo ricorso alle procedure certificate del SIAN secondo le disposizioni di cui al DPR del 1 dicembre 1999, n. 503.
Il "fascicolo aziendale" è lo strumento attraverso cui vengono rappresentati i dati identificativi di ogni azienda agricola che beneficia di aiuti pubblici, dati riferiti sia al titolare dell'azienda e sia agli elementi strutturali che la caratterizzano (particelle, coltivazioni, fabbricati, mezzi di produzione, manodopera, ecc.).
Tali informazioni costituiscono parte integrante e sostanziale dell'istanza presentata, necessarie ai fini dell'ammissibilità della stessa. La non corrispondenza dei dati indicati nel fascicolo con quelli riportati nella domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda di aiuto.
L'Organismo Pagatore AGEA, dal 28 aprile 2010 attua un controllo sistematico sui codici IBAN indicati dai beneficiari nelle domande di pagamento, al fine di verificare la reale esistenza del codice IBAN nel circuito interbancario e la coerenza dello stesso con il sog-

getto indicato nella domanda di pagamento stessa, chiedendo la verifica della corrispondenza fra CUAA e IBAN. I beneficiari dovranno pertanto assicurarsi di mantenere aggiornato il fascicolo aziendale riportandovi l'esatta indicazione del conto corrente dedicato allo specifico intervento PSR, acquisendo a sistema idonea attestazione bancaria comprovante l'esistenza del codice IBAN e la coerenza dello stesso con il soggetto indicato nella domanda di pagamento.
Per i soggetti che beneficiano di aiuti pubblici a valere sul PSR, ma che non si configurano come aziende agricole ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 503/99, il fascicolo aziendale è sostituito dal **fascicolo anagrafico,** da costituirsi con le medesime procedure.
Il fascicolo aziendale o anagrafico è costituito e aggiornato, attraverso procedure certificate del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), a cura di tutti i soggetti che intendono beneficiare di aiuti pubblici che, a tal fine possono avvalersi, in alternativa:
- dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) autorizzati dall'AGEA (riportati sul sito www.agea.gov.it);
- dei Settori Tecnico Amministrativi Provinciali dell'Agricoltura (STAPA CePICA), i cui indirizzi sono riportati sul sito www.regione.campania.it nella sezione uffici e recapiti regionali nell'Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario (AGC n. 11).

Tali soggetti esercitano tutte le funzioni attinenti la costituzione, l'aggiornamento e la conservazione del fascicolo aziendale e della documentazione che lo supporta, la quale deve essere messa a disposizione dei Soggetti attuatori.

1.2 Condizionalità

Gli imprenditori agricoli che intendono beneficiare di aiuti comunitari, e segnatamente di quelli previsti da misure che lo indicano espressamente, devono rispettare le disposizioni emanate dallo Stato e dalla Regione, in attuazione delle norme emanate dall'Unione Europea, concernenti particolari condizioni nell'insieme indicate comunemente con il termine di "condizionalità", che fanno in particolare riferimento ai criteri di gestione obbligatori (CGO) ed al mantenimento delle buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA).
Le attività e gli interventi da realizzare da parte degli imprenditori agricoli per osservare gli impegni in questione, sono determinati annualmente con Delibere della Giunta Regionale. Tutti i provvedimenti in merito, sono consultabili nel sito web del Nuovo Programma di Sviluppo Rurale della Regione Campania:
http://www.sito.regione.campania.it/agricoltura/PSR_2007_2013/psr-home.html.
L'obbligo di rispettare la condizionalità è indicato nei singoli bandi.

1.3 Regole generali per l'ammissibilità delle spese

Le voci di spesa esposte sia in sede di domanda di aiuto che di domanda di pagamento, per essere considerate ammissibili al sostegno del Programma, oltre che alle indicazioni in esso contenute, devono risultare conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali che regolano l'attuazione del PSR.
In linea generale, va fatto riferimento al documento definito dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MiPAAF) concernente "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili dei Programmi di Sviluppo Rurale e degli interventi analoghi", approvato dalla Conferenza Permanente per i rapporti Stato-Regioni il 18.11.2010 e

ss.mm.ii., alle cui norme occorre uniformarsi, fatte salve le indicazioni specifiche contenute nel presente documento e nei bandi di attuazione delle misure.
Per l'acquisto di macchine e/o attrezzature è necessaria la presentazione di dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte venditrici, emessi da non più di sei mesi antecedenti la data di presentazione dell'istanza, con espressa indicazione dei tempi di consegna dei beni offerti. I preventivi dovranno riportare, pena la loro inaccettabilità, la dettagliata e completa descrizione dei beni proposti (ditta produttrice, potenza, modello e caratteristiche principali), dovranno essere redatti in modo da consentire il rapido ed univoco riscontro delle macchine e/o attrezzature offerte con quelle indicate nei listini di vendita allegati e dovranno riportare assieme ai prezzi praticati l'eventuale sconto offerto.

I documenti giustificativi di spesa (fatture) prodotti devono:
- riportare la chiara e completa descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui gli stessi si riferiscono;
- risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato, ai preventivi - che verranno negli stessi esplicitamente richiamati - o ai computi metrici esibiti;
- riportare obbligatoriamente i dati di identificazione delle macchine e attrezzature acquistate;
- essere riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento.

Le spese per il pagamento di autofatture non sono ammesse a finanziamento; per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell' l'IVA che, tuttavia, rimane esclusa dalla spesa finanziabile del PSR.
Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere sempre garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 s.m.i, della Legge Regionale 3/2007 e della Legge n. 136/2010 s.m.i..
Sempre nell'ambito delle spese generali ammissibili, l'art. 55, 1 comma, lettera c) del Reg. (CE) n. 1974/06, fa espresso riferimento a "spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisto di brevetti e licenze".
Tra le spese generali rientrano anche le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta del conto corrente.
In merito alle **parcelle professionali** va sottolineato che le stesse dovranno essere vidimate per il parere di congruità dagli Ordini e/o Collegi professionali al quale il professionista risulta iscritto, così come stabilito dalla DRD n. 28 del 13/04/2010.
Rispetto al tema dell'**IVA**, ai sensi dell'art.71, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/2005, va precisato che in linea generale non è ammissibile a contributo del FEASR, tranne se trattasi di IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio.
Per i soggetti pubblici, quali lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri organismi di diritto pubblico, qualora beneficiari di misure a valere sul PSR CAMPANIA 2007-2013, il riconoscimento dell'IVA potrà avvenire, a seguito di specifica richiesta inoltrata allo stesso soggetto che ha istruito l'istanza di finanziamento di cui si è beneficiario, e graverà sul *Fondo Speciale IVA*.
Resta inteso che la procedura di liquidazione dell'IVA resterà del tutto estranea e distinta dalle consuete procedure di rendicontazione adottate dall'Organismo Pagatore secondo le regole comunitarie.

Le procedure per l'accesso al *Fondo Speciale IVA* sono disciplinate dal DRD n° 24 del 14/04/2010 (pubblicato sul BURC n. 32 del 26/04/2010) e s.m.i, ai quali si rimanda.

1.3.1 Lavori in amministrazione diretta

In taluni casi i beneficiari possono realizzare direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei **lavori in amministrazione diretta**.
I lavori in amministrazione diretta, lì dove i beneficiari finali sono Enti Pubblici, vengono normati nei bandi delle Misure interessate.
La spesa massima e l'aiuto previsto per ciascun intervento di forestazione in amministrazione diretta sono quelli previsti da ogni singola misura. Gli interventi di edilizia assunti in amministrazione diretta, non possono comportare per ciascun intervento una spesa complessiva superiore a € 50.000, come dettato dall'art. 125, comma 5, del Dlgs n. 163/06 smi..
Si precisa che, ai sensi dell'art. 67, comma 4, della Legge Regionale n. 3 del 27 febbraio 2007, gli interventi di manutenzione forestale, bonifica idraulica ed agraria e sistemazione montana, che non sono configurabili come opere edilizie in senso stretto, possono essere eseguiti in amministrazione diretta senza limite di importo.
Tra i costi generali rientrano le relazioni tecniche, la direzione dei lavori, le spese di progettazione e di coordinamento della sicurezza sui cantieri.
Ad ogni modo le spese generali non possono superare il 12%.
Ai fini della rendicontazione dei lavori in amministrazione diretta, i prezzi devono essere desunti "Prezzario dei lavori di sistemazione forestale in amministrazione diretta" approvato con DRD n° 58 del 15/09/2010 e, ove non presente il prezzo di riferimento, dal prezzario dei miglioramenti fondiari vigente o, qualora nemmeno in tale documento fosse rinvenibile il prezzo, dal prezzario delle Opere Pubbliche vigente.

1.4 Aiuti in conto interesse

Per alcune misure che prevedono aiuti agli investimenti produttivi e in particolare per le misure 112, 121, 122 e 123, su richiesta del beneficiario, la prevista forma di contributo in conto capitale potrà, appena l'Organismo Pagatore AGEA (OP) lo renderà possibile, essere sostituita o integrata con il pagamento, in forma attualizzata, dell'abbuono degli interessi su mutui di medio e lungo termine contratti con gli istituti di credito convenzionati con l'OP, *sulla base di tassi di riferimento* fissati periodicamente dalla Commissione Europea.
Tutte le informazioni in merito verranno tempestivamente poste sul sito del PSR Campania 2007-2013 (http://www.sito.regione.campania.it/agricoltura/PSR_2007_2013/psr-home.html).

1.5 Fondo di garanzia

La Regione Campania ha previsto di utilizzare una parte delle risorse finanziarie di alcune misure (121, 122, 123 e 311) per porle a disposizione di un apposito Fondo di Garanzia operante a livello nazionale e gestito dall'Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo (ISMEA) – gestore del fondo di cui al decreto legislativo n. 102/2004 autorizzato dalla Decisione della Commissione Europea C(2006)643 dell'8 marzo 2006 - destinato appunto a conce-

dere garanzie per assistere i finanziamenti bancari richiesti per la realizzazione di tali investimenti.
Tutte le informazioni in merito possono essere reperite sul sito del PSR Campania 2007-2013 (http://www.sito.regione.campania.it/agricoltura/PSR_2007_2013/psr-home.html).

1.6 Territorializzazione

Il PSR 2007-2013 si fonda su strategie di sviluppo che, ai fini delle traduzione in politiche di intervento, tiene conto dei fabbisogni espressi nei diversi contesti territoriali presenti in Campania. Allo scopo di legare quanto più strettamente possibile l'azione di sostegno finanziario posta in essere dal Programma alle diversificate esigenze territoriali, le linee di intervento offerte vengono articolate su base territoriale, facendo riferimento a 7 macroaree in cui è stato ripartito l'ambito regionale:

- **A1** Aree urbanizzate con spazi agricoli residuali;
- **A2** Aree urbanizzate con forti preesistenze agricole e diffuse situazioni di degrado ambientale;
- **A3** Aree urbanizzate a forte valenza paesaggistico-naturalistica;
- **B** Aree ad agricoltura intensiva e con filiere produttive integrate;
- **C** Aree con specializzazione agricola ed agroalimentare e processi di riqualificazione dell'offerta;
- **D1** Aree a forte valenza paesaggistico-naturalistica, con potenzialità di sviluppo integrato;
- **D2** Aree caratterizzate da ritardo di sviluppo, particolarmente sensibili agli effetti della riforma della PAC.

Poiché in ciascuna misura vengono indicate le modalità con cui gli interventi da essa previsti vengono attuati in ognuna delle anzidette macroaree, i soggetti interessati a fruire degli aiuti concedibili in base alla misura di riferimento devono tener conto delle condizioni richieste e dello specifico regime di incentivazione previsto per la macroarea in cui è ubicato il Comune nel quale ricade l'investimento per la cui esecuzione viene richiesto l'aiuto.
Nell'allegato 1 sono riportati, in ordine alfabetico, i Comuni della Campania e, per ciascuno di essi, la macroarea in cui ricade e l'eventuale ruralità prevalente, aspetto rilevante ai fini dell'attuazione di taluni bandi di misura.

2. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I procedimenti regolanti l'attuazione delle misure del PSR presentano differenze in rapporto ai caratteri delle misure ed alle correlate esigenze di attuazione.
In via generale, lo schema operativo seguito dalle procedure attuative delle misure risponde ad un impianto-base, illustrato di seguito, al quale fanno riferimento le indicazioni presenti nei singoli bandi.

2.1 Bandi di misura

Per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR viene adottata di preferenza la formula dei"bandi aperti a sessioni predeterminate" salvo le eccezioni previste nei bandi di

singole misure. Le aperture e le chiusure degli stessi saranno definite con appositi decreti dell'Autorità di Gestione.
Indicativamente le finestre temporali previste sono: gennaio 2011 - marzo 2011, luglio 2011 - settembre 2011, gennaio 2012 - marzo 2012.
Per ciascuna finestra programmata di apertura bandi le istanze ammesse e non finanziabili (overbooking) saranno inserite, per una sola volta e con il punteggio assegnato, nella graduatoria dell'apertura successiva, fatto salvo il caso di ritiro volontario della domanda.

2.2 Domande di aiuto

Le domande di aiuto vanno redatte secondo le modalità specificate nei bandi di misura. Ciascuna domanda di aiuto è corredata, di norma, da un formulario e dall'intera documentazione tecnico - amministrativa prevista dal bando.
Per le misure 112, 113, 114, 115, 121, cluster 112-121, 122, 123, 125, 131, 132, 133, 226, 227, 311, 313, 321, la compilazione del formulario presuppone la preventiva autenticazione sul portale http://psragricoltura.regione.campania.it.
Dopo l'autenticazione sarà possibile scaricare il formulario. E' indispensabile, pena l'inammissibilità della domanda, che tutte le informazioni contenute in anagrafe tributaria e sul fascicolo aziendale siano aggiornate prima dello scarico del formulario.
Le modalità operative per procedere all'autenticazione ed al rilascio sono dettagliate nel "manuale operativo per l'accesso al portale e guida alla compilazione dei formulari".
Per le misure 221 e 223 la compilazione delle domande è supportata dal portale SIAN, da effettuarsi negli stessi centri presso cui è detenuto il fascicolo aziendale.
Per le altre misure la compilazione della domanda di aiuto è disciplinata nel bando di riferimento.
La domanda di aiuto completa viene presentata ai Soggetti Attuatori competenti in rapporto alle tipologie di intervento ed all'ubicazione territoriale degli investimenti da realizzare.
I Soggetti Attuatori degli interventi previsti dai bandi di misura sono costituiti dai Settori centrali e provinciali dell'AGC Sviluppo Attività Settore Primario, oltre che, per le misure di seguito riportate, dalle Province che hanno sottoscritto una apposita convenzione.
Le Misure per cui è stato previsto l'affidamento alle Province sono:

Asse I Misure 122, 125 sottomisura 2, 132, 133;
Asse II Misure 226 Azione A limitatamente ai beneficiari privati, 227 limitatamente alle azioni di cui i beneficiari sono i Comuni.

Si riporta di seguito l'elenco e l'indirizzo dei Soggetti Attuatori:

PSR 2007-2013 **Elenco Attuatori**			
	INDIRIZZO	**TELEFONO**	**FAX**
Settore Sperimentazione Informazione, Ricerca e Consulenza in Agricoltura (**SESIRCA**)	Via Porzio Centro Direzionale Isola A/6 - 13° Piano 80143 NAPOLI	081 7967336	081 7967330

PSR 2007-2013 **Elenco Attuatori**			
	INDIRIZZO	**TELEFONO**	**FAX**
Settore Interventi per la Produzione Agricola, produzione agro-alimentare, Mercati Agricoli e consulenza mercantile (**IPA**)	Via Porzio Centro Direzionale Isola A/6 - 14° Piano 80143 NAPOLI	081 7967425	081 7967530
Settore Interventi sul Territorio agricolo, Bonifiche ed irrigazione (**Settore ITABI**)	Via Porzio Centro Direzionale Isola A/6 - 17° Piano 80143 NAPOLI	081 7967440	081 7966034
Settore Foreste, Caccia e Pesca	Via Porzio Centro Direzionale Isola A/6 - 17° Piano 80143 NAPOLI	081 7967748 081 7967751	081 7967752
STAP FORESTE AVELLINO	Centro Direzionale Collina Liquorini, contrada S. Tommaso 83100 AVELLINO	0825 765682 0825 765422	0825 765429
STAP FORESTE BENEVENTO	Via Torretta, 29 82100 BENEVENTO	0824 1901901	0824 1901925
STAP FORESTE CASERTA	Centro Direzionale Loc. San Benedetto Via Arena 81100 CASERTA	0823 554151 0823 554137	0823 554145
STAP FORESTE NAPOLI	Via Porzio Centro Direzionale Isola A/6 - 16° Piano 80143 NAPOLI	081 7967638	081 7967646
STAP FORESTE SALERNO	Via Generale Clark, 103 84131 SALERNO	089 3079213 089 3079299	089 330774
STAA FORESTE SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Via Petrile - Palazzo della Regione 83054 - Sant'Angelo dei Lombardi - AV	0827 454225 0827 454226	0827 24663
STAPA CePICA AVELLINO	Centro Direzionale Collina Liquorini, contrada S. Tommaso 83100 AVELLINO	0825 765555 0825 765413	0825 765421
STAPA CePICA BENEVENTO	Rione Libertà Santa Colomba P.zza E.Gramazio - Scala A 82100 BENEVENTO	0824 364316	0824 364329

PSR 2007-2013 **Elenco Attuatori**			
	INDIRIZZO	**TELEFONO**	**FAX**
STAPA CePICA CASERTA	Centro Direzionale Loc. San Benedetto Via Arena 81100 CASERTA	0823554219 0823554164 0823 554228	0823 554261
STAPA CePICA NAPOLI	Via Porzio Centro Direzionale Isola A/6 - 12° Piano 80143 NAPOLI	081 7967272 081 7967222 081 7967262	081 7967274
STAPA CePICA SALERNO	Via Porto n.4 84100 SALERNO	089 2589101	089 2589521
Amministrazione Provinciale di Napoli – Direzione Agricoltura	Via Don Bosco, 4F 80141 NAPOLI	081 7949111	0817946793
Amministrazione Provinciale di Salerno – Settore Agricoltura e Foreste	Via Roma 84121 SALERNO	089 2753422 089 2753418	089 250870 089 2753406

Circa le modalità da seguire per la presentazione delle domande, deve farsi riferimento a quelle ordinariamente utilizzabili: servizio postale nazionale (Poste Italiane SpA), corriere espresso, consegna a mano, fermo restando che, qualunque sia la modalità utilizzata, le domande devono tassativamente pervenire ai Soggetti Attuatori entro il termine di scadenza stabilita. In ogni caso ai fini della ricevibilità delle domande viene ritenuta valida unicamente la data di arrivo risultante dal protocollo dell'Ufficio ricevente.
Si precisa inoltre che sulla busta dovrà essere riportato chiaramente il destinatario con l'indicazione precisa della Misura e, per il mittente, l'indirizzo postale e il numero di fax da utilizzare per eventuali comunicazioni.
In caso di difformità fra quanto indicato sulla busta e quanto riportato nel formulario, farà fede il dato inserito nel formulario. In caso di variazioni successive è fatto carico al richiedente di comunicare entro 5 giorni all'Ufficio ricevente l'avvenuta variazione. L'amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per tardive o erronee indicazioni.
L'istruttoria delle domande di aiuto viene avviata dai Soggetti Attuatori fin dall'arrivo delle domande, ma ai fini della formazione delle graduatorie di misura sono prese in considerazione unicamente le istanze pervenute entro lo scadere del termine previsto. Laddove il giorno di scadenza sia festivo o non lavorativo, il medesimo termine coincide con il primo giorno lavorativo successivo.
La valutazione delle istanze è effettuata applicando i criteri indicati dal pertinente bando. Per ciascuna iniziativa ammessa a valutazione, potranno essere assegnati massimo 100 punti ripartiti tra le diverse categorie di fattori di valutazione indicati nel bando di misura. Ai fini del finanziamento, le iniziative devono raggiungere il punteggio minimo indicato dai singoli bandi.

Alcuni documenti, se previsto dalle indicazioni di bando, possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal richiedente nelle forme di legge, fermo restando che in occasione del primo sopralluogo, deve essere dimostrato il possesso del requisito o dell'autorizzazione a cui ogni dichiarazione, comunque resa, si riferiva, fatti salvi gli esiti delle verifiche compiute direttamente dall'Amministrazione procedente per alcune specifiche condizioni.
Qualora le istanze vengano presentate entro i primi trenta giorni del periodo di riferimento, l'esito della eventuale irricevibilità viene comunicato all'interessato al massimo entro i successivi dieci giorni naturali e consecutivi, anche al fine di permettere la ripresentazione, ove materialmente possibile, della domanda di aiuto nella stessa sessione.
In caso di esito negativo della domanda di aiuto, su richiesta dell'interessato, la documentazione allegata all'istanza di finanziamento o parte di essa può essere restituita. Tale possibilità rimane subordinata alla predisposizione di apposito carteggio costituito da copia conforme dei documenti restituiti (il costo delle copie sarà a carico del richiedente secondo quanto disposto dall'allegato 2 del Regolamento n. 2/2006 pubblicato sul BURC n. 41 del 5/09/06) ed alla sottoscrizione di specifico verbale nel quale assieme all'elenco dei documenti restituiti è espressamente riportato che per ciascuno di essi è stata prodotta copia conforme mantenuta dall'ufficio.

2.2.1 Istruttoria delle domande di aiuto

L'istruttoria delle domande di aiuto esamina gli aspetti della ricevibilità, della sussistenza, completezza e della pertinenza della documentazione, della verifica dei requisiti di accesso fino alla valutazione dell'istanza rispetto alle prescrizioni del bando di riferimento, ove richiesto, gli elementi tecnico-economici relativi al progetto presentato ed all'ammissibilità e ragionevolezza delle spese previste, per completare il processo istruttorio. Tali operazioni vengono compiute garantendo l'imparzialità, la trasparenza e la tempestività della selezione.
Fermo restando che non è ammessa l'integrazione di atti dopo la presentazione, le domande di aiuto, su richiesta dell'ufficio istruttore o su segnalazione del potenziale beneficiario, possono essere corrette allo scopo di sanare errori palesi.
E' considerato palese l'errore che può essere corretto in qualsiasi momento sulla base di un'istruttoria svolta dall'autorità competente.
A tale proposito si evidenzia come sia la stessa Autorità che istruisce la domanda, a stabilire, innanzitutto, se si tratti o meno di "errore palese". Pertanto, il concetto di "errore palese" non può essere applicato in maniera sistematica, ma deve tenere conto degli elementi del singolo caso.

Si indicano di seguito talune tipologie di errori che possono essere considerati come errori palesi e per i quali si può pertanto procedere alla correzione:
a) meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un sommario esame dell'istanza:
   - errori materiali di compilazione della domanda e/o degli allegati;
   - ncompleta compilazione di parti della domanda e/o degli allegati (campo o casella non riempiti o informazioni mancanti);
b) errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):
   - incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda;
   - incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati.

L'errore palese può essere:
- segnalato per iscritto da parte del potenziale beneficiario al Soggetto Attuatore, al massimo entro quindici giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla ricezione della comunicazione di irricevibilità; in tal caso l'interessato nell'evidenziare l'errore fornisce tutti gli elementi per poterlo sanare;
- segnalato per iscritto da parte del potenziale beneficiario al Soggetto Attuatore, in qualsiasi momento, come stabilito dal Regolamento (CE) n. 1975/06 art. 4 comma 3;
- rilevato direttamente dall'ufficio istruttore.

Nel primo caso e nel secondo caso l'ufficio istruttore valuta la natura dell'errore e, nel caso lo stesso venga riconosciuto come palese, provvede a recepire la correzione.
Nel terzo caso, l'ufficio preposto all'istruttoria deve formalizzare all'interessato a mezzo invio di telefax la richiesta di correzione. Il richiedente è tenuto a sanare l'errore palese entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione. Decorso inutilmente tale termine l'istruttoria sarà conclusa con esito negativo e ne viene data immediata comunicazione al richiedente.
Gli errori palesi sanati sono indicati in uno specifico verbale che deve riportare:
- la data in cui è stata effettuata la modifica;
- il nome ed il cognome del funzionario responsabile dell'Istruttoria.

La trasmissione via telefax del verbale o l'eventuale sottoscrizione da parte del richiedente costituiscono formale notifica di partecipazione al procedimento amministrativo.

In nessun caso risultano sanabili i requisiti relativi alla ricevibilità formale, di seguito riportati:
a) la data di protocollazione in relazione alla scadenza del bando ;
b) la vigenza della versione del formulario utilizzato;
c) la firma del richiedente sull'istanza di finanziamento ed il formulario;
d) la coincidenza del formulario elettronico con quello cartaceo.

La tempistica relativa della correzione dell'errore palese non si applica alle istanze presentate ai sensi delle misure 221 e 223, la cui istruttoria amministrativa viene compiuta attraverso il portale SIAN e per le quali possono configurarsi tra gli errori palesi anche le anomalie particellari registrate sullo stesso portale SIAN.
Le procedure di approvazione delle graduatorie definitive devono concludersi entro e non oltre i 90 giorni naturali e consecutivi successivi allo scadere del periodo di apertura predeterminato del bando.
Al termine dell'attività istruttoria riferita a tutte le domande pervenute, il Soggetto Attuatore provvede a definire ed approvare:
- ◇ l'elenco delle domande dichiarate irricevibili;
- ◇ la graduatoria delle domande ammissibili al contributo con i relativi punteggi, e gli importi della spesa ammessa e dell'aiuto pubblico concedibile;
- ◇ l'elenco delle domande istruite con esito negativo, nel quale sono specificate le motivazioni del rigetto;
- ◇ l'elenco delle domande non ammesse alla valutazione, nel quale sono specificati i motivi della decisione.

Le determinazioni del Soggetto Attuatore sono affisse in propri locali accessibili al pubblico e divulgate a mezzo sito web. Inoltre, per le domande istruite con esito negativo o non ammesse alla valutazione, viene data comunicazione a mezzo di telefax ovvero raccomandata A/R o PEC[1] agli interessati che, entro e non oltre i successivi 10 giorni, pos-

[1] Laddove venisse attivata tale modalità

sono fare richiesta di riesame delle domande da parte dei Soggetti Attuatori. A tal fine, presentano apposita istanza motivata con le stesse modalità previste per l'inoltro della domanda di aiuto.
Il Soggetto Attuatore, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame, si pronuncia in merito dandone comunicazione ai ricorrenti a mezzo di telefax ovvero raccomandata A/R o PEC.
Esauriti gli adempimenti anzidetti, la graduatoria eventualmente riformata viene trasmessa al Settore centrale a cui fa capo il governo della misura per l'acquisizione del nulla osta relativo alla copertura finanziaria
Ottenuto il nulla osta, il Soggetto Attuatore approva la graduatoria definitiva, indicando l'elenco delle domande ammesse, finanziate e non finanziate, con i relativi punteggi, procede alla sua pubblicazione e notifica il provvedimento di concessione ai singoli beneficiari.

2.2.2 Ammissione ai benefici

Il decreto di approvazione della graduatoria e concessione, oltre ad indicare i presupposti della concessione ed i termini della medesima, precisa le condizioni e gli obblighi al cui rispetto il beneficiario è tenuto in relazione alle indicazioni del bando di riferimento e degli impegni assunti con la domanda presentata, nel cui ambito rientra, fra l'altro, quello di:

- comunicare, entro 15 giorni, con le modalità stabilite, le coordinate del conto corrente bancario (IBAN) o postale "dedicato", intestato al beneficiario, sul quale egli intende siano accreditate le somme a lui spettanti in relazione alla realizzazione dell'iniziativa finanziata, conto che costituisce l'unico riferimento strumentale per la movimentazione di tutte le risorse finanziarie necessarie per la realizzazione dell'iniziativa, siano esse pubbliche o private, e la base documentale per l'esecuzione di accertamenti e controlli da parte dell'Amministrazione.
  I beneficiari pubblici che operano attraverso un conto di Tesoreria, dovranno di norma aprire apposito sottoconto destinato esclusivamente alla movimentazione contabile delle risorse afferenti la realizzazione dell'intervento approvato. In mancanza di tale sottoconto, ovvero in mancanza di adeguata disponibilità sullo stesso, deve essere comunque garantita la trasparenza e documentabilità delle spese attraverso la presentazione, all'atto della rendicontazione, di apposita documentazione atta a ricostruire tutta la movimentazione relativa all'intervento;
- effettuare tutti i pagamenti delle somme necessarie per la realizzazione del progetto esclusivamente, pena l'inammissibilità della relativa spesa, mediante bonifico bancario o postale, assegno circolare, bollettino c/c postale, a meno che non sia diversamente disposto negli specifici bandi. I pagamenti dovranno essere emessi a favore dei creditori a valere sul conto corrente bancario o postale/sottoconto dedicato;

Il predetto provvedimento contiene altresì precise indicazioni circa i termini entro cui l'iniziativa ammessa a finanziamento deve essere completata e le modalità di comunicazione dell'avvenuta ultimazione dell'investimento e di richiesta del pagamento dell'aiuto concesso o del relativo saldo nel caso sia stata accordata un'anticipazione sul medesimo in base a quanto previsto al successivo punto 2.3.1, ovvero erogati pagamenti parziali secondo quanto previsto al punto 2.3.2.
I termini temporali entro cui l'iniziativa ammessa a finanziamento deve essere completata, fatte salve eventuali proroghe concesse al beneficiario, includono la gestione amministrativa dell'intervento.

2.3. Domande di pagamento

Il beneficiario che abbia presentato domanda di aiuto presenta all'Organismo Pagatore, per il tramite dei Soggetti Attuatori competenti, la domanda di pagamento per ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante. Il pagamento generalmente viene richiesto sotto forma di:

- domanda di pagamento dell'anticipo;
- domanda di pagamento su stato di avanzamento lavori (SAL);
- domanda di pagamento del saldo finale.

L'erogazione degli aiuti comunitari, ai sensi dell'art. 6 del Reg. CE 1290/2005, rientra nella funzione di competenza esclusiva dell'Organismo Pagatore AGEA, per cui in nessun caso sono possibili interventi surrogatori da parte di altre Autorità.

2.3.1 Domanda di pagamento - anticipo

I beneficiari delle misure ad investimento possono richiedere che sia loro versato un anticipo.
L'importo dell'anticipo è limitato al 20% dell'aiuto pubblico all'investimento fatte salve eventuali successive modifiche delle disposizioni comunitarie.
Per i beneficiari privati la domanda di pagamento per anticipazione va presentata al Soggetto Attuatore unitamente a polizza fideiussoria a favore di Agea rilasciata da istituto bancario o da impresa di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, il cui elenco è pubblicato sul sito www.isvap.it, convenzionati con AGEA OP, di importo pari all'anticipo richiesto maggiorato del 10%.
Per i beneficiari pubblici la domanda di pagamento per anticipazione va presentata al Soggetto Attuatore unitamente ad apposita dichiarazione di assunzione di responsabilità a garanzia della restituzione delle somme anticipate in caso di inadempimento.
Le domande di pagamento per anticipazione devono essere corredate, inoltre, di tutta la documentazione prevista nei singoli bandi.
L'elenco delle proposte di liquidazione sarà inviato all'Organismo Pagatore (AGEA) che provvederà alla liquidazione.
Qualora dalle verifiche risultasse che successivamente all'erogazione dell'anticipazione da parte dell'Organismo Pagatore, l'esecuzione degli investimenti è stata sospesa senza motivo e/o che la somma ricevuta è stata anche solo in parte utilizzata per fini diversi da quelli previsti, il Soggetto Attuatore dà corso alle procedure di revoca dell'aiuto e di recupero della somma erogata secondo le procedure indicate dall'Organismo Pagatore.
Le fideiussioni prestate rimangono attive per tutta la durata di realizzazione degli investimenti e saranno svincolate dall'Organismo Pagatore solo a seguito di pagamento del saldo dovuto.

2.3.2 Domanda di pagamento – SAL e saldo

Per la realizzazione degli investimenti, i beneficiari possono richiedere pagamenti parziali del contributo secondo le modalità indicate nei singoli bandi.
Di norma, fatto salvo quanto diversamente disposto dai bandi, i beneficiari privati potranno richiedere, fino a tre mesi prima del termine ultimo concesso per la realizzazione dei progetti, per due volte, il pagamento pro quota del contributo concesso in relazione allo stato di realizzazione dell'investimento ammesso (liquidazione parziale per stati di avanzamento). La prima richiesta potrà essere presentata, fatto salvo quanto diversamente disposto dai bandi, a seguito di spese sostenute per almeno il

30% del costo dell'investimento ammesso; la seconda per spese sostenute per almeno il 60% del costo totale, fino al 80% dell'importo totale dell'aiuto totale concesso.
I beneficiari pubblici potranno richiedere pagamenti pro-quota senza limiti di numero e di importo, fino al 90% dell'importo totale dell'aiuto totale concesso.
Per gli investimenti completati, il beneficiario, entro il termine fissato per l'intervento, ovvero entro la scadenza fissata da eventuale atto di proroga, deve presentare richiesta di saldo. Tale richiesta attiva, salvo i casi previsti dall'art. 26 comma 4 capoverso del Reg. 1975/2006, la procedura di accertamento in situ, per la quale, sulla base delle risultanze degli accertamenti finali di cui alle procedure di controllo, il Soggetto Attuatore determina l'importo dell'aiuto spettante al beneficiario e, nel caso questi abbia usufruito dell'anticipo e/o di erogazioni parziali su stati di avanzamento, del saldo da corrispondergli.
L'elenco delle proposte di liquidazione sarà inviato all'Organismo pagatore (AGEA) che provvederà al pagamento.

2.3.3 Impegni

Gli impegni assunti dal richiedente ne individuano le responsabilità in merito alla realizzazione dell'intervento/investimento ammesso a finanziamento.
Il mancato rispetto degli impegni assunti comporterà riduzioni o decadenza dall'aiuto concesso, secondo quanto di seguito indicato.

2.3.3.1 Riduzioni

Al riguardo va tenuto presente che, ai sensi dell'art. 31 del Reg. (CE) n. 1975/06, qualora l'importo accertato risulti inferiore a quello esposto nella domanda di pagamento presentata dal beneficiario ai sensi di quanto riportato nel punto 2.3, l'importo da erogare viene ridotto in misura corrispondente. Tuttavia, qualora l'anzidetta riduzione ecceda del 3% la somma esposta dal beneficiario, all'importo accertato si applica una ulteriore riduzione pari alla differenza tra le due somme. Tale riduzione non si applica se l'interessato è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione nelle domanda di pagamento dell'importo non ammissibile.
Qualora l'applicazione della riduzione anzidetta comporti la restituzione di somme già percepite a titolo di anticipazione, il Soggetto attuatore provvede ad attivare le procedure connesse previste dal SIAN.
Nel caso di dolo accertato per false dichiarazioni, oltre al perseguimento in base all'Ordinamento, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile in corso e per l'anno civile successivo.
Inoltre, nel caso dall'accertamento finale di regolare esecuzione dell'intervento ammesso risulti che esso è stato realizzato in modo da pregiudicare la natura e le finalità del progetto approvato, il contributo assentito viene revocato.
Oltre alle riduzioni dettate dall'art. 31 del Reg. (CE) n. 1975/06, in caso di violazione di impegni di tipo trasversale rispetto a quanto previsto dai singoli bandi, troveranno applicazione le riduzioni/decadenze del contributo stabiliti con DRD n. 45 del 17/06/2010 dell'AGC 11 che recepisce quanto stabilito dal DM n. 30125/09, fatto salvo ogni successivo provvedimento.
In merito alle sole misure 221 e 223 il regime sanzionatorio applicabile, in ragione del DM richiamato, è quello dettato dall'ACG 11 con DRD n° 27 del 13/04/2010.

Si precisa che le riduzioni di cui sopra sono da intendersi quali riduzioni dirette dell'aiuto e non come riduzioni della spesa ammissibile definita dall'art. 31 del Regolamento (CE) sopra richiamato, poiché le fattispecie cui si riferiscono non possono configurare un importo di spesa non riconosciuta.
In ogni caso, in presenza di cumulo di riduzioni, si applicherà innanzitutto quanto disposto dall'art. 31 del Regolamento (CE) n. 1975/06, quindi le riduzioni previste dal DM n. 30125/09 e infine quanto previsto dalle presenti disposizioni.
Per tutto quanto non previsto si rimanda al Regolamento (CE) n. 73/09.

2.4 Varianti in corso d'opera

L'intervento ammesso a contributo deve essere realizzato conformemente al progetto approvato.
In nessun caso sono da considerare ammissibili le varianti che modifichino radicalmente la natura dell'investimento pregiudicandone la conformità al bando e alla misura di riferimento, ovvero che alterino l'equilibrio degli elementi sulla base dei quali l'iniziativa è stata valutata con attribuzione del relativo punteggio al di sotto delle soglie minime eventualmente indicate nei bandi o che ne modifichi la posizione utile in graduatoria.
Se nel corso della realizzazione si dovessero rendere necessarie modifiche che implicano variazioni economiche all'interno della stessa tipologia di spesa, sono consentiti spostamenti, che non alterino i punteggi attribuiti al progetto, fino ad un massimo del 10% della voce con importo minore, previa comunicazione al Soggetto Attuatore competente.
Per ogni altro tipo di variante, nei modi e tempi stabiliti dai bandi, il beneficiario deve presentare esplicita richiesta, che sarà accolta solo se dovuta a casi eccezionali e per motivi oggettivamente giustificati, riconducibili a condizioni sopravvenute o a cause di forza maggiore.

In tal caso il beneficiario, pubblico o privato, che ricorra a variante in corso d'opera, rispetterà le seguenti condizioni:
- obbligo di richiesta e preventiva autorizzazione del Soggetto Attuatore che ha emesso il decreto di concessione;
- invariabilità del limite massimo dell'investimento rimodulato a seguito di ribasso d'asta (per i soli soggetti pubblici).

La relativa domanda, quindi, corredata della necessaria documentazione illustrativa e degli atti tecnici giustificativi, viene presentata dal beneficiario al Soggetto Attuatore competente, che ne effettua l'istruttoria pronunciandosi sull'accoglibilità con atto notificato all'interessato a mezzo telefax ovvero raccomandata A/R o PEC[2]. Tale periodo non prolunga il tempo concesso per l'esecuzione dell'investimento ammesso.
Nel caso la variante approvata dal Soggetto Attuatore comporti un incremento del costo totale dell'investimento ammesso al quale si riferisce, la parte eccedente l'importo originariamente approvato resta a totale carico del beneficiario, ma costituirà parte integrante dell'oggetto della visita in situ che sarà effettuata anche ai fini dell'accertamento finale tecnico e amministrativo sulla regolare esecuzione dell'intervento.

[2] Laddove venisse attivata tale modalità

Per i soggetti pubblici, le modifiche di dettaglio e le perizie di assestamento, fermo restando il contributo rideterminato dopo la gara d'appalto, sebbene non costituiscano variante, vanno comunque comunicate al Soggetto Attuatore.

2.5 Proroghe

I lavori devono essere eseguiti entro il termine fissato dal provvedimento di concessione del finanziamento.
È facoltà dell'attuatore concedere una sola proroga, salve cause di forza maggiore, ai termini fissati per la realizzazione degli investimenti. La relativa richiesta, deve:
- essere presentata prima della scadenza originaria dei termini previsti;
- essere richiesta non oltre i termini indicati nei singoli bandi dal verificarsi delle cause di ritardo e formalmente motivata.

La durata insindacabile della dilazione concedibile sarà limitata - in relazione ai motivi esposti – al 50% della durata prevista per l'intervento e comunque non oltre il termine complessivo di 24 mesi salvo quanto diversamente disposto nei bandi.
Deroghe alle condizioni suddette potranno essere concesse, per gravissimi motivi, solo a seguito di autorizzazione da parte del Soggetto attuatore che valuterà dettagliata relazione da parte del soggetto beneficiario sulle particolari circostanze verificatesi e sulle azioni intraprese per ridurre comunque al minimo possibile i tempi di realizzazione degli investimenti.

2.6 Revoca del contributo - Decadenza

Sarà avviata la procedura di revoca totale o parziale del contributo e di recupero delle somme eventualmente già liquidate maggiorate degli interessi maturati nei seguenti casi:
- modifica delle condizioni a base della concessione stessa;
- successiva diversa valutazione dell'interesse pubblico;
- esito sfavorevole di certificazione cosiddetta "antimafia";
- accertate false dichiarazioni;
- accertata violazione di impegno c.d. essenziale[3] ai sensi del DM 30125/06 e della DRD di recepimento n. 45 del 17/06/2010 e, per le misure 221 e 223, della DRD n° 27 del 13/04/2010;
- specifiche motivazioni indicate nei bandi.

In tali casi il Soggetto Attuatore, a mezzo telefax ovvero raccomandata A/R o PEC[4], invia al beneficiario la comunicazione di avvio del procedimento di revoca del contributo, con indicazione dei motivi che hanno determinato il procedimento, e con l'invito a presentare memorie scritte e documenti entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.
In caso di mancata presentazione di memorie scritte e documenti, il Soggetto Attuatore provvede senza indugio alla revoca o alla decadenza del contributo.

[3] È considerato quale essenziale l'impegno la cui violazione risulta particolarmente grave e tale da pregiudicare il proseguimento dell'impegno stesso
[4] Laddove venisse attivata tale modalità

Qualora invece pervengano le memorie e/o i documenti da parte del beneficiario, il Soggetto Attuatore, nei 20 giorni successivi alla scadenza del termine predetto, conclude il procedimento emanando il provvedimento di revoca o decadenza, oppure ritirando il procedimento avviato nel caso ritenga accoglibili le giustificazioni addotte dal beneficiario.
Nel caso in cui dagli scritti difensivi presentati dal beneficiario emergesse la necessità o l'opportunità di svolgere un sopralluogo per completare l'istruttoria del procedimento, il termine di conclusione del medesimo è di 30 giorni successivi alla scadenza del termine indicato per la presentazione di memorie e documenti.
Il provvedimento di decadenza o revoca viene comunicato al destinatario con raccomandata a/r., assegnando al medesimo un termine non superiore a 30 giorni per effettuare la restituzione degli importi eventualmente percepiti, maggiorati di interessi ed eventuali sanzioni con le modalità stabilite all'Organismo Pagatore AGEA. In caso di inadempimento, saranno attivate le procedure per l'escussione della polizza fideiussoria e la riscossione coattiva delle somme dovute.

2.7 Recesso dagli impegni assunti

Il recesso o la rinuncia anticipata, parziale o totale, agli impegni assunti con la domanda di aiuto è possibile laddove circostanze intervenute successivamente alla proposizione della domanda stessa, e prima dell'erogazione delle agevolazioni, rendano oggettivamente impossibile o eccessivamente gravosa la realizzazione dell'intervento. La richiesta di recesso deve essere inoltrata a mezzo telefax ovvero raccomandata A/R o PEC[5] al Soggetto Attuatore, che adotta il conseguente provvedimento di autorizzazione, informandone il referente di misura.
Il recesso parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, non è ammesso qualora la parte residua dell'intervento comporti una attuazione incompatibile con le disposizioni della misura e del relativo bando ed in ogni caso quando la spesa complessiva restante sia inferiore al 60% della spesa prevista dal progetto approvato.
In caso di autorizzazione al recesso parziale, il beneficiario dovrà mantenere gli impegni indicati dal relativo provvedimento.
Il recesso totale è ammesso anche successivamente all'erogazione della prima anticipazione sul contributo concesso. La richiesta di recesso (legata al verificarsi di situazioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi) deve essere inoltrata formalmente al Soggetto Attuatore competente, fornendo tutta la documentazione necessaria, entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi.
Il recesso anticipato, totale o parziale, comporta la decadenza totale o parziale dall'aiuto ed il recupero, anch'esso totale o parziale, delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.
Il Soggetto Attuatore, a seguito della comunicazione di recesso del beneficiario, verifica le motivazioni prodotte e invia la richiesta bonaria di restituzione al beneficiario di quanto percepito a titolo di anticipazione e/o di acconti a mezzo di raccomandata a.r., completa dell'indicazione del "N.U. PRD" (numero unico della Procedura di Registrazione Debiti) che il beneficiario indicherà nella causale del versamento delle somme dovute.

[5] Laddove venga attivata tale modalità

Il recesso da un beneficio non costituisce ostacolo alla presentazione di ulteriori domande di aiuto, purché l'OP abbia comunicato l'avvenuta restituzione degli importi indebitamente percepiti.

2.8 Ricorso e clausola di salvaguardia

Avverso i provvedimenti amministrativi emessi all'esito della fase istruttoria o dei controlli sono esperibili:
- richiesta di riesame come disciplinato dal paragrafo 2.2.1;
- ricorso gerarchico all'Autorità di Gestione entro 30 giorni dal ricevimento della notifica;
- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dal ricevimento della notifica.

L'esame del ricorso gerarchico deve concludersi entro 90 giorni dalla presentazione dello stesso, salvo ulteriori comprovate necessità istruttorie da parte della Amministrazione che devono essere comunicate all'interessato.
La presentazione del ricorso gerarchico interrompe i termini di presentazione del ricorso giurisdizionale.
Avverso gli esiti del ricorso gerarchico sono esperibili:
- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della notifica dell'esito del ricorso gerarchico.

Per tutto quanto non riportato nel presente provvedimento e nel bando della misura si fa riferimento alle disposizioni comunitarie nazionali e regionali che regolano la materia.

3. CONTROLLI

Le attività di controllo nel PSR rivestono grande importanza e assumono connotazioni peculiari in relazione sia alla numerosità degli interventi che attendibilmente saranno realizzati in attuazione delle molte misure del Programma, e sia alla molteplicità dei Soggetti coinvolti nella gestione dei procedimenti.
Le norme che disciplinano tali attività, contenute nel Regolamento (CE) n. 1975 del 7 dicembre 2006 della Commissione e s.m.i., sono relative ai controlli amministrativi sulle domande di aiuto e sulle domande di pagamento, ai controlli in loco e ai controlli ex post, a cui si aggiungono i controlli di sistema.
I controlli amministrativi vengono effettuati su tutte le domande di aiuto e di pagamento presentate e riguardano tutti gli elementi che è possibile ed appropriato controllare con mezzi amministrativi.
- Relativamente alla domanda di aiuto essi comprendono, tra l'altro, la verifica dell'ammissibilità, del rispetto dei criteri di selezione, della conformità dell'operazione e della ragionevolezza delle spese proposte nell'istanza, del rispetto dei massimali di aiuto ammessi, attraverso l'esame degli elementi di ordine soggettivo e oggettivo che è possibile acquisire sia dalle domande e dagli atti di corredo e sia dall'incrocio dei dati esposti con quelli presenti nella banca dati del Sistema. Per alcune misure sono previsti sopralluoghi preventivi prima dell'adozione della decisione di ammissione all'aiuto.
  Sono previsti, ai sensi del DPR 445/2000, controlli a campione sulle autocertificazioni prodotte, che interessano almeno il 5% delle domande di aiuto.

- Relativamente alla domanda di pagamento, i controlli amministrativi comprendono in particolare: la verifica che i pagamenti sostenuti dal beneficiario siano comprovati da fatture o documenti aventi lo stesso valore contabile; la verifica della fornitura dei prodotti e servizi, della realtà e imputabilità della spesa oggetto della domanda e della conformità dell'investimento eseguito con quello ammesso all'aiuto. La verifica è anche intesa ad evitare doppi finanziamenti dello stesso investimento, e quindi va eseguita con modalità opportune (fatture quietanzate ed annullate, registrazioni sui libri contabili e fiscali). I controlli amministrativi relativi ad operazioni connesse ad investimenti, salvo i casi previsti dall'art. 26 comma 4 capoverso del Reg. 1975/2006, comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata per verificarne la realizzazione e possono identificarsi negli accertamenti finali di regolare esecuzione compiuti sulle opere e/o gli acquisti eseguiti.

I controlli in loco, ai sensi dell'artt. 27 e 28 del Regolamento (CE) n. 1975/06 e s.m.i., sono eseguiti su un campione di beneficiari formato con idonei criteri. Vanno eseguiti per quanto possibile prima del versamento del saldo per un determinato progetto ed hanno come obiettivo la verifica completa dell'operazione come da documentazione presentata ed approvata all'atto della concessione del sostegno oltre che la verifica di tutti gli impegni e gli obblighi del beneficiario che è possibile controllare al momento della visita.

I controlli ex post, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento (CE) n. 1975/06 e s.m.i., sono finalizzati a verificare che il beneficiario di aiuti per investimenti mantenga, per il tempo indicato nei singoli bandi, gli impegni assunti e sui quali si sono basate l'ammissibilità e la liquidazione dell'aiuto.

Al fine della verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità, deve essere riscontrata l'avvenuta apposizione da parte del beneficiario:

- di una targa nelle aziende, qualora l'investimento abbia un costo complessivo superiore ad euro 50.000,00;
- di un cartello presso le opere, qualora si tratti di infrastrutture di costo complessivo superiore ad euro 500.000,00.

Su tali elementi informativi devono essere visibili i loghi dell'Unione Europea e della Regione Campania, secondo quanto stabilito dal Regolamento (CE) n. 1974/2006 e dal DRD n. 84 del 26/03/2009.
Le attività di controllo sono regolate in stretta connessione con quanto previsto dagli accordi convenzionali di collaborazione definiti dalla Regione con l'AGEA.

Sul sito www.agricoltura.regione.campania.it nella sezione dedicata al PSR 2007/2013, sono disponibili gli allegati delle misure e le disposizioni generali che riportano le tabelle menzionate nel testo e sono corredate di collegamenti ipertestuali per tutti i provvedimenti regionali citati