

PSR 2014-2020 SARDEGNA

**DOCUMENTO DI INDIRIZZO SULLE PROCEDURE
DI ATTUAZIONE DEL PSR 2014-2020**

Rev 01

(determinazione n. 4181-70 del 2.03.2017)

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	1
1.1 Principali riferimenti normativi	1
1.2 Definizioni.....	5
1.3 La classificazione delle Misure/Sottomisure/Tipologie di intervento per Priorità/Focus area	8
2. LA GOVERNANCE DEL PSR.....	12
2.1 La Direzione generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale	12
2.2 L'Agenzia regionale ARGEA Sardegna	15
2.3 Quadro riepilogativo delle strutture coinvolte nella gestione e attuazione del PSR.....	17
2.4 Le altre Agenzie della Regione Sardegna coinvolte nell'attuazione del PSR.....	19
2.4.1 LAORE	19
2.4.2 AGRIS	20
3. La gestione dei processi trasversali al PSR	22
3.1 La programmazione e pianificazione delle risorse	22
3.2 Il monitoraggio e la valutazione.....	23
3.3 La comunicazione (informazione e pubblicità)	24
3.4 Gli strumenti finanziari.....	25
3.5 Le azioni per la riduzione del rischio di errore.....	26
3.6 La delega delle funzioni.....	26
3.7 Il coordinamento con la programmazione unitaria	27
3.8 Il Tavolo tecnico permanente di supporto ai processi trasversali	29
4. La gestione delle Misure	30
4.1 Le procedure di selezione degli interventi.....	30
4.1.1 I criteri di selezione.....	30
4.1.2 Procedure di selezione.....	30
4.1.3 Le procedure di appalto pubblico	33
4.1.4 Le Commissioni di valutazione.....	34
4.2 La predisposizione dei Bandi	35
4.3 Verificabilità e controllabilità di impegni, criteri e obblighi (VCM).....	38
4.4 La predisposizione dei parametri e delle personalizzazioni regionali nel SIAN	40
4.5 La compilazione, presentazione e istruttoria delle domande	40

4.5.1 Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale	41
4.5.2 Domande di pagamento per le misure connesse a superfici o animali	42
4.5.3 Domande di sostegno e di pagamento per le misure non connesse a superfici o animali	43
4.5.3.1 Presentazione e istruttoria delle domande di sostegno	43
4.5.3.2 Presentazione delle domande di pagamento	47
4.5.3.3 Controlli amministrativi delle domande di pagamento	49
4.5.3.4 Tracciabilità dei flussi finanziari	52
4.6 Errori palesi	52
4.7 Varianti	54
4.8 Proroghe.....	55
4.9 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	55
4.10 Ritiro di domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni	56
4.11 Revoche, riduzioni ed esclusioni	57
4.11.1 Riduzioni ed esclusioni per le misure connesse a superfici o animali	57
4.11.2 Riduzioni ed esclusioni per le misure non connesse a superfici o animali	57
4.12 Disposizioni per l'esame dei reclami	59
4.13 Responsabilità dei beneficiari in materia di monitoraggio e valutazione	60
4.14 Responsabilità dei beneficiari in materia di informazione e pubblicità.....	60
4.15 Valutazione del rischio di frode nei progetti per investimenti	61
5. Ammissibilità delle spese	63
5.1 La classificazione dei tipi d'intervento per finalità del sostegno.....	63
5.2 Le forme di sostegno previste per tipo d'intervento	66
5.3 Periodo di eleggibilità della spesa	68
5.4 Ammissibilità delle spese per le misure di sostegno agli investimenti	70
5.5.1 Spese non ammissibili	70
5.5.2 Investimenti di sostituzione	71
5.5.3 Acquisto di attrezzature di seconda mano	72
5.5 Ammissibilità delle operazioni secondo l'ubicazione	73
5.6 Stabilità delle operazioni	73

1. INTRODUZIONE

1.1 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

➤ **Regolamento (UE) n. 1303/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio; con specifico riferimento alle seguenti parti:

- Parte I Oggetto e definizioni (articoli da 1 a 3)
- Parte II Disposizioni comuni applicabili ai Fondi SIE (articoli da 4 a 88)
- Parte V Delega di potere, disposizioni di attuazione, transitorie e finali (articoli da 149 a 154)

La Parte III (articoli da 89 a 121) contiene Disposizioni generali applicabili al FESR, al FSE e al Fondo di Coesione. La Parte IV (articoli da 122 a 148) contiene Disposizioni generali applicabili ai Fondi e al FEAMP.

- ✓ **Regolamento delegato (UE) n. 240/2014** della Commissione, del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei.
- ✓ **Regolamento delegato (UE) n. 480/2014** della Commissione, del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
- ✓ **Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014** della Commissione, del 7 marzo 2014, che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei.

➤ **Regolamento (UE) n. 1305/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio.

- ✓ **Regolamento delegato (UE) n. 807/2014** della Commissione, del 11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie.
- ✓ **Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014** della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del

Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

- ✓ **Regolamento di esecuzione (UE) n. 669/2016** della Commissione, del 28 aprile 2016, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n.808/2014 per quanto riguarda la modifica e il contenuto dei programmi di sviluppo rurale, la pubblicità di questi programmi e i tassi di conversione in unità di bestiame adulto.
- **Regolamento (UE) n. 1306/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.
 - ✓ **Regolamento delegato (UE) n. 640/2014** della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.
 - ✓ **Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014** della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
 - ✓ **Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014** della Commissione che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune.
 - ✓ **Regolamento delegato (UE) n. 907/2014** della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.
 - ✓ **Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014** della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza.
- **Regolamento (UE) n. 1307/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio.
 - ✓ **Regolamento delegato (UE) n. 639/2014** della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento.
- **Regolamento (UE) n. 1308/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.
- **Regolamento (UE) n. 1310/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014.

Normativa UE sui regimi di aiuto

- **Regolamento (UE) n. 1407/2013** della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
- **Regolamento (UE) n. 1408/2013** della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo.
- **Regolamento (UE) n. 651/2014** della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.
- **Regolamento (UE) n. 702/2014** della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006.

Normativa nazionale

- **Legge 7 agosto 1990, n. 241** Nuove norme sul procedimento amministrativo e successive modifiche e integrazioni
- **Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123.** Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59.
- **Decreto del Presidente della Repubblica del 1 dicembre 1999, n. 503.** Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173.
- **Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162,** relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020.
- **Decreto Ministeriale del 03 febbraio 2016.** Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura (GURI 16-02-2016 Serie generale n. 38).
- **Decreto MIPAAF dell'08 febbraio 2016, n. 3536.** Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.
- **Decreto MIPAAF del 25 gennaio 2017, n. 2490.** Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

Nuova normativa sugli appalti pubblici

- **Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.** Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Linee guida nazionali

- **Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020** (Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016)

Decisioni di adozione dell'Accordo di Partenariato e di approvazione del PSR

- **Decisione CE di esecuzione C(2014)8021** del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- **Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893** final del 19 agosto 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP016).
- **Decisione CE di esecuzione C(2016) 8506** dell'8 dicembre 2016 che approva la modifica al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna (Italia).

1.2 DEFINIZIONI

Definizioni di cui all'articolo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 utilizzate ai fini del Reg. (UE) n. 1305/2013:

- "programma": un "programma operativo" di cui al FESR, al FSE, al Fondo di Coesione e al FEAMP e il "programma di sviluppo rurale" di cui al FEASR; il Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Sardegna (CCI 2014IT06RDRP016) adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2015) 5893 del 19.08.2015 (di seguito PSR 2014-2020 della Sardegna);
- "operazione" (o intervento): un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dall'Autorità di gestione del programma o sotto la sua responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari;
- "beneficiario": un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, l'organismo che riceve l'aiuto; nel quadro degli strumenti finanziari, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi;
- "strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo" (o strategia di sviluppo locale guidato dalla comunità): un insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali e che contribuisce alla realizzazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e che è concepito ed eseguito da un gruppo di azione locale;
- "spesa pubblica": qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori;
- "PMI": le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione europea;
- "operazione completata" (o intervento ultimato): un'operazione che è stata materialmente completata o pienamente realizzata e per la quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari e il contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto ai beneficiari;
- "strumenti finanziari": gli strumenti finanziari definiti nel regolamento finanziario, salvo disposizioni contrarie del Reg. (UE) n. 1303/2013;

Altre definizioni di cui all'articolo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013:

- a) "programmazione": l'iter organizzativo, decisionale e di ripartizione delle risorse finanziarie in più fasi, con il coinvolgimento delle parti interessate, finalizzato all'attuazione pluriennale dell'azione congiunta dell'Unione e degli Stati membri per realizzare le priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale;
- b) "regione": unità territoriale corrispondente al livello 1 o 2 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;
- c) "misura": una serie di interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale;

- d) "aliquota di sostegno": l'aliquota del contributo pubblico al finanziamento di un intervento;
- e) "costo di transazione" un costo aggiuntivo connesso all'adempimento di un impegno, ma non direttamente imputabile all'esecuzione dello stesso o non incluso nei costi o nel mancato guadagno, che sono compensati direttamente e che può essere calcolato sulla base di un costo standard;
- f) "superficie agricola", qualsiasi superficie occupata da seminativi, prati permanenti e pascoli permanenti o colture permanenti di cui all'articolo 4 del regolamento (UE) n. 1307/2013;
- g) "perdita economica": qualsiasi costo aggiuntivo sostenuto da un agricoltore in conseguenza di misure eccezionali da lui prese per ridurre l'offerta sul mercato in questione o qualsiasi calo consistente della produzione;
- h) "avversità atmosferica": un evento atmosferico, come gelo, tempesta, grandine, ghiaccio, forte pioggia o siccità prolungata, assimilabile a una calamità naturale;
- i) "epizoozie": malattie riportate nell'elenco delle epizoozie stilato dall'Organizzazione mondiale per la salute animale e/o nell'allegato della decisione 2009/470/CE del Consiglio;
- j) "emergenza ambientale": un caso specifico di inquinamento, contaminazione o degrado della qualità dell'ambiente connesso a un determinato evento e di portata geografica limitata, ma che non comprende i rischi ambientali generali non riferibili a un evento specifico, come i cambiamenti climatici o l'inquinamento atmosferico;
- k) "calamità naturale": un evento naturale, di tipo biotico o abiotico, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale;
- l) "evento catastrofico": un evento imprevisto, di tipo biotico o abiotico, provocato dall'azione umana, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale;
- m) "filiera corta": una filiera di approvvigionamento formata da un numero limitato di operatori economici che si impegnano a promuovere la cooperazione, lo sviluppo economico locale e stretti rapporti socio-territoriali tra produttori, trasformatori e consumatori¹;
- n) "giovane agricoltore": una persona di età non superiore a quaranta anni al momento della presentazione della domanda, che possiede adeguate qualifiche e competenze professionali e che si insedia per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo dell'azienda;
- o) "obiettivi tematici": gli obiettivi tematici definiti all'articolo 9 del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- p) "quadro strategico comune" ("QSC"): il quadro strategico comune di cui all'articolo 10 del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- q) "polo": un raggruppamento di imprese indipendenti, comprese "start-up", piccole, medie e grandi imprese, nonché organismi di consulenza e/o organismi di ricerca, destinati a stimolare l'attività economica/innovativa incoraggiando l'interazione intensiva, l'uso in comune di impianti e lo scambio di conoscenze ed esperienze, nonché contribuendo in maniera efficace al trasferimento di conoscenze, alla messa in rete e alla diffusione delle informazioni tra le imprese che costituiscono il

⁽¹⁾ L'articolo 11, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 807/2013, prevede che il sostegno per la creazione e lo sviluppo delle filiere corte, di cui all'articolo 35, paragrafo 2, lettera d), del regolamento (UE) n. 1305/2013, deve includere solo le filiere che non comportano più di un intermediario fra l'agricoltore e il consumatore. A tal fine, la sottomisura 16.4 dal PSR 2014-2020 della Sardegna prevede che nella filiera corta gli agricoltori devono vendere direttamente i propri prodotti o affidarsi a un unico intermediario (che può essere costituito da un'impresa che commercializza i prodotti conferiti dagli agricoltori) per raggiungere il consumatore finale.

polo;

- r) "foresta": la definizione di bosco fornita nella sezione 8.1 del PSR 2014-2020 della Sardegna.

Termini utilizzati ai fini del Reg. (UE) n. 1306/2013:

- a) "agricoltore": un agricoltore ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- b) "attività agricola": un'attività agricola ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- c) "superficie agricola": una superficie agricola ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- d) "azienda": un'azienda ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 1307/2013 salvo quanto previsto dall'articolo 91, paragrafo 3;
- e) "pagamenti diretti": i pagamenti diretti ai sensi dell'articolo 1 del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- f) "legislazione agricola settoriale": le disposizioni adottate in base all'articolo 43 TFUE nel quadro della PAC nonché, se del caso, gli atti delegati o atti di esecuzione adottati in base a tali disposizioni, nonché la parte II del Reg. (UE) n. 1303/2013 nella misura in cui si applica al FEASR;
- g) "irregolarità": un'irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del Reg. (CE, Euratom) n. 2988/95.

1.3 LA CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE/SOTTOMISURE/TIPOLOGIE DI INTERVENTO PER PRIORITÀ/FOCUS AREA

Misure	Sottomisure	Tipi d'intervento	Priorità/Focus area
1 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	1.2 - Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione	1.2.1 - Attività dimostrative e azioni di informazione	priorità orizzontale: 1A priorità strategiche: 2A, 2B, 3A, 3B, P4, 5A, 5C, 6A, 6C
2 - Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	2.1 - Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza	2.1.1 - Sostegno per aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza	priorità orizzontale: 1A priorità strategiche: 2A, 2B, 3A, 3B, P4, 5A, 5C, 6A, 6C
	2.3 - Sostegno alla formazione dei consulenti	2.3.1 - Sostegno alla formazione dei consulenti	priorità orizzontale: 1A priorità strategiche: 2A, 2B, 3A, 3B, P4, 5A, 5C, 6A, 6C
3 - Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari	3.1 - Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità	3.1.1 - Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità	3A
	3.2 - Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno	3.2.1 - Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno	3A
4 - Investimenti in immobilizzazioni materiali	4.1 - Sostegno a investimenti nelle aziende agricole	4.1.1 - Sostegno a investimenti nelle aziende agricole	2A 2B (Pacchetto giovani)
	4.2 - Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli	4.2.1 - Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli	3A
	4.3 - Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura	4.3.1 - Miglioramento delle infrastrutture rurali destinate allo sviluppo del settore agroforestale	2A
		4.3.2 - Efficientamento delle reti e risparmio idrico	5A
5 - Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione	5.1 - Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici	5.1.1 - Investimenti in azioni di prevenzione	3B
	5.2 - Sostegno a investimenti per il ripristino dei terreni agricoli e del potenziale produttivo danneggiati da calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici	5.2.1 - Investimenti in azioni di ripristino	3B
6 - Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	6.1 - Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori	6.1.1 - Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori	2B
	6.2 - Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole nelle zone rurali	6.2.1 - Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole nelle zone rurali	6A
	6.4 - sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole	6.4.1 - Sostegno a investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione e sviluppo di attività extra agricole	2B
		6.4.2 - Sostegno a investimenti per lo sviluppo di imprese extra-agricole	6A

Misure	Sottomisure	Tipi d'intervento	Priorità/Focus area
7 - Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	7.1 - Sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti N2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico	7.1.1 - Sostegno per la stesura e l'aggiornamento dei Piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone HVN	P4
	7.2 - Sostegno a investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico	7.2.1 - Sostegno per la creazione, il miglioramento o l'espansione di infrastrutture comunali e per le energie rinnovabili	5C
	7.3 - Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online	7.3.1 - Banda larga	6C
	7.4 - Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura	7.4.1 - Servizi di base a livello locale per la popolazione rurale	6A
	7.5 - Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala	7.5.1 - Infrastrutture turistiche su piccola scala	6A
	7.6 - Sostegno per studi/investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente	7.6.1 - Sostegno per investimenti relativi al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi	P4
8 - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	8.1 - Sostegno alla forestazione/all'imboschimento	8.1.1 - Sostegno per i costi d'impianto e di mantenimento legati alla forestazione/all'imboschimento	5E
	8.3 - Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici	8.3.1 - Sostegno per la prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici	5E
	8.6 - Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste	8.6.1 - Investimenti in tecnologie silvicole, nella trasformazione, mobilitazione, commercializzazione dei prodotti delle foreste	6A
9 - Costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori	9.1 - Costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori nei settori agricolo e forestale	9.1.1 - Costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori	3A
10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali	10.1 - Pagamento per impegni agro-climatico-ambientali	10.1.1 - Difesa del suolo	P4

Misure	Sottomisure	Tipi d'intervento	Priorità/Focus area
		10.1.2 - Produzione integrata	P4
		10.1.3 - Tutela dell'habitat della gallina prataiola	P4
		10.1.4 - Conservazione on farm delle risorse genetiche vegetali di interesse agrario a rischio di erosione genetica	P4
		10.1.5 - Conservazione di razze locali minacciate di abbandono	P4
	10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura	10.2.1 - Conservazione ex situ delle risorse genetiche vegetali e animali a rischio di erosione genetica	P4
11 - Agricoltura biologica	11.1 - Pagamento al fine di adottare pratiche e metodi di produzione biologica	11.1.1 - Pagamento al fine di adottare pratiche e metodi di produzione biologica	P4
	11.2 - Pagamento al fine di mantenere pratiche e metodi di produzione biologica	11.2.1 - Pagamento al fine di mantenere pratiche e metodi di produzione biologica	P4
13 - Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	13.1 - Pagamento compensativo per le zone montane	13.1.1 - Pagamento compensativo per le zone montane	P4
	13.2 - Pagamento compensativo per altre zone soggette a vincoli naturali significativi	13.2.1 - Pagamento compensativo per altre zone soggette a vincoli naturali	P4
14 - Benessere degli animali	14.1 - Pagamento per il benessere degli animali	14.1.1 - Pagamento per il miglioramento del benessere degli animali – settore ovino e caprino da latte	3A
		14.1.2 - Pagamento per il benessere degli animali – settore suini	3A
		14.1.3 - Pagamento per il benessere degli animali – settore bovino orientato alla produzione di carne	3A
		14.1.4 - Pagamento per il benessere degli animali – settore bovino orientato alla produzione di latte	3A
15 - Servizi silvo-climatico-ambientali e salvaguardia della foresta	15.1 - Pagamento per impegni silvo-ambientali e impegni in materia di clima	15.1.1 - Pagamento per impegni silvo-ambientali e impegni in materia di clima	P4
16 - Cooperazione	16.1 - Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura	16.1.1 - Costituzione e funzionamento dei gruppi operativi del PEI	priorità orizzontale: 1A/1B priorità strategiche: 3A, P4, 5E, 6A
	16.2 - Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie	16.2.1 - Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie	priorità orizzontale: 1A/1B priorità strategiche: 2A, 2B, 3A, 6A
	16.4 - Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali	16.4.1 - Cooperazione di filiera	priorità orizzontale: 1A/1B priorità strategica: 3A

Misure	Sottomisure	Tipi d'intervento	Priorità/Focus area
	16.5 - Sostegno per azioni congiunte per la mitigazione del cambiamento climatico e l'adattamento ad esso e sostegno per approcci comuni ai progetti e alle pratiche ambientali in corso	16.5.1 - Azioni congiunte per il cambiamento climatico e approcci ambientali	priorità orizzontale: 1A/1B priorità strategiche: 3B, P4, 5E
	16.8 - Sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti	16.8.1 - Sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti	priorità orizzontale: 1A/1B priorità strategiche: 3B, P4, 6A
	16.9 - Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare	16.9.1 - Diversificazione delle attività agricole	priorità orizzontale: 1A/1B priorità strategica: 6A
19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo)	19.1 - Sostegno preparatorio	19.1.1 - Sostegno preparatorio	6B
	19.2 - Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo	19.2.1 - Sostegno per l'esecuzione delle operazioni nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo	6B
	19.3 - Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale	19.3.1 - Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione dei Gruppi di Azione Locale	6B
	19.4 - Sostegno per i costi di gestione e animazione	19.4.1 - Sostegno per i costi di gestione e animazione	6B

2. LA GOVERNANCE DEL PSR

2.1 LA DIREZIONE GENERALE DELL'ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO PASTORALE

La Direzione Generale dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale è l'Autorità di gestione del PSR 2014-2020 della Sardegna. La Direzione Generale dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale è quindi responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma, provvedendo, in particolare, ai compiti elencati nell'articolo 66, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013:

- a) ad assicurare l'esistenza di un sistema elettronico adeguato e sicuro per la registrazione, la conservazione, la gestione e la trasmissione di dati statistici sul programma e sulla sua attuazione, richiesti a fini di monitoraggio e valutazione, e segnatamente delle informazioni necessarie per monitorare i progressi compiuti nella realizzazione degli obiettivi e delle priorità prestabiliti;
- b) a comunicare alla Commissione, entro il 31 gennaio e il 31 ottobre di ciascun anno del programma, i dati pertinenti sugli interventi selezionati per il finanziamento, tra cui informazioni sugli indicatori di prodotto e su quelli finanziari;
- c) a garantire che i beneficiari e altri organismi che partecipano all'esecuzione degli interventi:
 - i) siano informati degli obblighi derivanti dall'aiuto concesso e adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento;
 - ii) siano a conoscenza dei requisiti concernenti la trasmissione dei dati all'autorità di gestione e la registrazione dei prodotti e dei risultati;
- d) a garantire che la valutazione ex ante di cui all'articolo 55 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sia conforme al sistema di monitoraggio e valutazione, nonché ad accettarla e a trasmetterla alla Commissione;
- e) ad accertare che sia stato predisposto il piano di valutazione di cui all'articolo 56 del regolamento (UE) n. 1303/2013, che la valutazione ex post di cui all'articolo 57 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sia effettuata entro i termini previsti nello stesso regolamento, che dette valutazioni siano conformi al sistema di monitoraggio e valutazione, nonché a trasmetterle al comitato di monitoraggio e alla Commissione;
- f) a trasmettere al comitato di monitoraggio le informazioni e i documenti necessari per monitorare l'attuazione del programma alla luce degli specifici obiettivi e priorità del medesimo;
- g) a redigere la relazione annuale sullo stato di attuazione del programma, corredata di tabelle di monitoraggio aggregate, e a trasmetterla alla Commissione previa approvazione del comitato di monitoraggio;
- h) ad assicurare che l'organismo pagatore sia debitamente informato, in particolare delle procedure applicate e degli eventuali controlli effettuati sugli interventi selezionati per finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti;
- i) a dare pubblicità al programma, tra l'altro attraverso la rete rurale nazionale, informando i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti, nonché informando i beneficiari dei contributi dell'Unione e il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'Unione nell'attuazione del programma.

La Direzione Generale dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale, per lo svolgimento delle funzioni di gestione e attuazione del PSR 2014-2020 della Sardegna, si avvale di un'unità di staff di supporto tecnico-

amministrativo e dei Servizi istituiti con Decreto n. 410/DecA/7 del 05.03.2015 (Modifica dell'assetto organizzativo della Direzione generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale definita con decreto presidenziale n. 94 del 13 luglio 2012) di seguito riportati.

Servizio Sostenibilità e Qualità delle Produzioni Agricole e Alimentari

- *Settore Produzioni vegetali e fitosanitario:*
 - ✓ Agricoltura biologica (Misura 11, Sottomisure 11.1 e 11.2)
- *Settore Produzioni animali:*
 - ✓ Pagamento per il benessere degli animali (Misura 14, Sottomisura 14.1)
- *Settore Formazione, informazione e consulenza:*
 - ✓ Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione (Misura 1, Sottomisura 1.2)
 - ✓ Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza (Misura 2, Sottomisura 2.1)
 - ✓ Sostegno alla formazione dei consulenti (Misura 2, Sottomisura 2.3)

Servizio Competitività delle Aziende Agricole

- *Settore Accesso al credito e calamità naturali*
 - ✓ Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici (Misura 5, Sottomisura 5.1)
 - ✓ Sostegno a investimenti per il ripristino dei terreni agricoli e del potenziale produttivo danneggiati da calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici (Misura 5, Sottomisura 5.2)
- *Settore Investimenti aziendali*
 - ✓ Sostegno a investimenti nelle aziende agricole (Misura 4, Sottomisura 4.1)
 - ✓ Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/ commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli (Misura 4, Sottomisura 4.2)
 - ✓ Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori (Misura 6, Sottomisura 6.1)

Servizio Sviluppo delle Filiere Agroalimentari e dei Mercati

- *Settore Informazione e promozione*
 - ✓ Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità (Misura 3, Sottomisura 3.1)
 - ✓ Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno (Misura 3, Sottomisura 3.2)
 - ✓ Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie (Misura 16, Sottomisura 16.2)
- *Settore Aggregazione e sviluppo filiere*
 - ✓ Costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori nei settori agricolo e forestale (Misura 9, Sottomisura 9.1)
 - ✓ Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura (Misura 16, Sottomisura 16.1)
 - ✓ Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale

connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali (Misura 16, Sottomisura 16.4)

Servizio Attuazione Misure Agroambientali e Salvaguardia della Biodiversità

- *Settore sistemi agricoli-forestali*
 - ✓ Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici (Misura 8, Sottomisura 8.3)
 - ✓ Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste (Misura 8, Sottomisura 8.6)
 - ✓ Pagamento per impegni silvo - ambientali e impegni in materia di clima (Misura 15, Sottomisura 15.1)
 - ✓ Sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti (Misura 16, Sottomisura 16.8)
- *Settore Agroambiente*
 - ✓ Pagamento per impegni agro-climatico-ambientali (Misura 10, Sottomisura 10.1)
 - ✓ Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura (Misura 10, Sottomisura 10.2)
 - ✓ Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici (Misura 13, Sottomisura 13.1 e Sottomisura 13.2)
 - ✓ Sostegno per azioni congiunte per la mitigazione del cambiamento climatico e l'adattamento ad esso e sostegno per approcci comuni ai progetti e alle pratiche ambientali in corso (Misura 16, Sottomisura 16.5)

Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali

- *Settore Sostegno alle strategie di sviluppo locale*
 - ✓ Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali (Misura 7, Sottomisure 7.1, 7.2, 7.4, 7.5, 7.6, ad eccezione della sottomisura 7.3 delegata agli Direzione generale degli affari generali e della società dell'informazione)
 - ✓ Sostegno allo sviluppo locale LEADER (Misura 19, Sottomisure 19.1, 19.2, 19.3, 19.4)
- *Settore Diversificazione e multifunzionalità*
 - ✓ Aiuto all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra - agricole nelle zone rurali (Misura 6, Sottomisura 6.2)
 - ✓ Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra - agricole (Misura 6, Sottomisura 6.4)
 - ✓ Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare (Misura 16, Sottomisura 16.9)

Servizio Programmazione e Governance dello Sviluppo Rurale

- *Settore Consorzi di bonifica e infrastrutture rurali*
 - ✓ Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura (Misura 4, Sottomisura 4.3)
- *Settore Governance dello sviluppo rurale*
 - ✓ Assistenza tecnica negli Stati membri (Misura 20)

- ✓ Monitoraggio e valutazione del PSR
- ✓ Piano di comunicazione, attività di informazione e pubblicità del PSR
- *Settore Sistemi informativi*
 - ✓ Sviluppo dei sistemi informativi e dei cruscotti decisionali a supporto della programmazione
 - ✓ Datawarehouse, statistiche agrarie e banche dati

La Direzione Generale dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale si avvale inoltre, per le funzioni di gestione e attuazione del PSR, dell'Agenzia ARGEA Sardegna.

2.2 L'AGENZIA REGIONALE ARGEA SARDEGNA

L'Agenzia ARGEA Sardegna è lo strumento tecnico - specialistico che supporta l'Amministrazione Regionale in materia di politiche agricole, pesca e acquacoltura, svolgendo tutte le funzioni e i compiti a essa attribuiti in materia.

La struttura organizzativa di ARGEA Sardegna comprende una Direzione generale, cinque Servizi di coordinamento e otto Servizi territoriali, articolati in Unità Organizzative.

I Servizi territoriali sono dislocati nei territori del Basso Campidano e Sarrabus, Medio Campidano, Sulcis Iglesiente, Oristanese, Nuorese, Sassarese, Gallura e Ogliastra, con il compito di ricezione e istruttoria tecnica e amministrativa delle domande.

Il coordinamento, uniformazione e monitoraggio delle attività istruttorie amministrative e tecniche svolte dai Servizi Territoriali sono affidati al Servizio istruttorie.

Il Direttore del Servizio Istruttorie, con Determinazione n. 1324 del 05.04.2016, ha attribuito gli incarichi di responsabilità alle sei Unità Organizzative del Servizio, come di seguito riportato per i procedimenti che riguardano le Misure 1, 2, 3, 4, 6 (sottomisura 6.1 e tipo d'intervento 6.4.1), 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 19 (sottomisure 19.3 e 19.4) del PSR 2014/2020 della Sardegna. La Determinazione sarà adeguata dal Direttore del Servizio Istruttorie, conformemente ai ruoli e alle attività assegnati dal Direttore Generale di ARGEA, per le Misure/sottomisure/tipi d'intervento al momento non ricompresi.

Servizio Istruttorie

- *Unità Organizzativa Sviluppo locale e del sistema economico-rurale*
 - ✓ Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura (Misura 4, Sottomisura 4.3)
 - ✓ Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale (Misura 19, Sottomisura 19.3)
 - ✓ Sostegno per i costi di gestione e animazione (Misura 19, Sottomisura 19.4)
- *Unità Organizzativa Competitività delle Aziende Agricole e di trasformazione*
 - ✓ Sostegno a investimenti nelle aziende agricole (Misura 4, Sottomisura 4.1)
 - ✓ Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/ commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli (Misura 4, Sottomisura 4.2)
 - ✓ Sostegno a investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione e sviluppo di attività extra agricole (Misura 6, Sottomisura 6.4, Tipo d'intervento 6.4.1)
- *Unità Organizzativa Agroambiente e Spazio Rurale*
 - ✓ Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle

- foreste (Misura 8, Sottomisure 8.1, 8.3, 8.6)
- ✓ Pagamenti agro-climatico-ambientali (Misura 10, Sottomisure 10.1 e 10.2)
- ✓ Agricoltura biologica (Misura 11, Sottomisure 11.1 e 11.2)
- ✓ 13 - Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici (Misura 13, Sottomisure 13.1 e 13.2)
- ✓ Benessere degli animali (Misura 14, Sottomisura 14.1)
- ✓ Servizi silvo-climatico-ambientali e salvaguardia della foresta (Misura 15, Sottomisura 15.1)
- *Unità Organizzativa Organizzazioni dei produttori e valorizzazione delle produzioni*
 - ✓ Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità (Misura 3, Sottomisura 3.1)
 - ✓ Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno (Misura 3, Sottomisura 3.2)
 - ✓ Costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori nei settori agricolo e forestale (Misura 9, Sottomisura 9.1)
- *Unità Organizzativa Imprenditorialità agricola e consulenza aziendale*
 - ✓ Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione (Misura 1, Sottomisura 1.2)
 - ✓ Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza (Misura 2, Sottomisura 2.1)
 - ✓ Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori (Misura 6, Sottomisura 6.1)
- *Unità organizzativa Assistenza giuridica procedurale*
 - ✓ Assistenza e consulenza giuridica e procedurale sull'applicazione dei bandi assegnati alla gestione del Servizio e sulle normative di riferimento.
 - ✓ Esame pratiche in contenzioso e precontenzioso in collaborazione col Servizio Affari Legali, Amministrativi e Personale (LAP) ed elaborazione pareri e controdeduzioni
 - ✓ Gestione diretta e/o coordinamento, uniformazione e monitoraggio delle attività dei Servizi Territoriali per recupero crediti, ingiunzioni e compensazioni legali.
 - ✓ Riscontri e adempimenti conseguenti a controlli di II livello, verbali Guardia di Finanza e altre autorità, richieste varie di soggetti pubblici e privati.
 - ✓ Rapporti con i Servizi dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale, AGEA e SIN.

2.3 QUADRO RIEPILOGATIVO DELLE STRUTTURE COINVOLTE NELLA GESTIONE E ATTUAZIONE DEL PSR

Misure	Sotto-misure	Tipo intervento	DG Agricoltura e Riforma agro pastorale (Autorità di gestione)		DG ARGEA Sardegna
			DG - Servizi	Settori	Servizio Istruttorie
1	1.2	1.2.1	Sostenibilità e qualità delle produzioni agricole e alimentari	Formazione, informazione e consulenza	U.O. Imprenditorialità agricola e consulenza aziendale
2	2.1	2.1.1	Sostenibilità e qualità delle produzioni agricole e alimentari	Formazione, informazione e consulenza	U.O. Imprenditorialità agricola e consulenza aziendale
	2.3	2.3.1			
3	3.1	3.1.1	Sviluppo delle filiere agroalimentari e dei mercati	Informazione e promozione	U.O. Organizzazioni dei produttori e valorizzazione delle produzioni
	3.2	3.2.1			
4	4.1	4.1.1	Competitività delle aziende agricole	Investimenti aziendali	UO Competitività delle aziende agricole e di trasformazione
	4.2	4.2.1			
	4.3	4.3.1	Programmazione e governance dello sviluppo rurale	Consorzi di bonifica e infrastrutture rurali	U.O. Sviluppo locale e del sistema economico-rurale
4.3.2					
5	5.1	5.1.1	Competitività delle aziende agricole	Accesso al credito e calamità naturali	
	5.2	5.2.1			
6	6.1	6.1.1	Competitività delle aziende agricole	Investimenti aziendali	U.O. Imprenditorialità agricola e consulenza aziendale
	6.2	6.2.1	Sviluppo dei territori e delle comunità rurali	Diversificazione e multifunzionalità	UO Competitività delle aziende agricole e di trasformazione
	6.4	6.4.1			
6.4.2					
7	7.1	7.1.1	Sviluppo dei territori e delle comunità rurali	Sostegno alle strategie di sviluppo locale	
	7.2	7.2.1			
	7.4	7.4.1			
	7.5	7.5.1			
	7.6	7.6.1			
	7.3	7.3.1	(delega) DG Affari generali e della società dell'informazione		
8	8.1	8.1.1			U.O. Agroambiente e spazio rurale
	8.3	8.3.1	Misure agro ambientali e salvaguardia biodiversità	Sistemi agricoli - forestali	
	8.6	8.6.1			
9	9.1	9.1.1	Sviluppo delle filiere agroalimentari e dei mercati	Aggregazione e sviluppo filiere	U.O. Organizzazioni dei produttori e valorizzazione delle produzioni
10	10.1	10.1.1	Misure agro ambientali e salvaguardia della biodiversità	Agroambiente	U.O. Agroambiente e spazio rurale
		10.1.2			
		10.1.3			
		10.1.4			
		10.1.5			
10.2	10.2.1				
11	11.1	11.1.1	Sostenibilità e qualità delle produzioni agricole e alimentari	Produzioni vegetali e fitosanitario	U.O. Agroambiente e spazio rurale
	11.2	11.2.1			
13	13.1	13.1.1	Misure agro ambientali e salvaguardia della biodiversità	Agroambiente	U.O. Agroambiente e spazio rurale
	13.2	13.2.1			

Misure	Sotto-misure	Tipo intervento	DG Agricoltura e Riforma agro pastorale (Autorità di gestione)		DG ARGEA Sardegna
			DG - Servizi	Settori	Servizio Istruttorie
14	14.1	14.1.1	Sostenibilità e qualità delle produzioni agricole e alimentari	Produzioni animali	U.O. Agroambiente e spazio rurale
		14.1.2			
		14.1.3			
		14.1.4			
15	15.1	15.1.1	Misure agro ambientali e salvaguardia della biodiversità	Sistemi agricoli - forestali	U.O. Agroambiente e spazio rurale
16	16.1	16.1.1	Sviluppo delle filiere agroalimentari e dei mercati	Aggregazione e sviluppo filiere	
	16.2	16.2.1		Informazione e promozione	
	16.4	16.4.1		Aggregazione e sviluppo filiere	
	16.5	16.5.1	Misure agro ambientali e salvaguardia della biodiversità	Agroambiente	
	16.8	16.8.1		Sistemi agricoli - forestali	
	16.9	16.9.1	Sviluppo dei territori e delle comunità rurali	Diversificazione e multifunzionalità	
19	19.1	19.1.1	Sviluppo dei territori e delle comunità rurali	Sostegno alle strategie di sviluppo locale	
	19.2	19.2.1			
	19.3	19.3.1			U.O. Sviluppo locale e del sistema economico-rurale
	19.4	19.4.1			
20			Programmazione e governance dello sviluppo rurale	Governance dello sviluppo rurale	
Attività trasversali					
Programmazione e pianificazione risorse			DG (Autorità di gestione)	Unità di staff	
Coordinamento programmazione unitaria					
Delega delle funzioni					
Riduzione rischio di errore					
Strumenti finanziari			Competitività delle aziende agricole	Accesso al credito e calamità naturali	
Monitoraggio e Valutazione			Programmazione e governance dello sviluppo rurale	Governance dello sviluppo rurale	
Comunicazione (informazione e pubblicità)					
Sviluppo sistema elettronico					Sistemi informativi

2.4 LE ALTRE AGENZIE DELLA REGIONE SARDEGNA COINVOLTE NELL'ATTUAZIONE DEL PSR

2.4.1 LAORE

LAORE Sardegna è l'agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale. Promuove lo sviluppo integrato dei territori rurali e la compatibilità ambientale delle attività agricole favorendo la multifunzionalità delle imprese, le specificità territoriali, le produzioni di qualità e la competitività sui mercati.

L'Agenzia LAORE collabora con l'Autorità di gestione per l'attuazione del PSR, in particolare, l'Agenzia LAORE realizza, mediante designazione diretta, le attività dimostrative e le azioni di informazione previste dal PSR (sottomisura 10.2).

La struttura organizzativa di LAORE Sardegna comprende una Direzione generale e dodici Servizi articolati in Unità Organizzative, finalizzati principalmente allo sviluppo e sostenibilità delle attività agricole e allo sviluppo rurale.

- ✓ Servizio Sviluppo della multifunzionalità e valorizzazione della biodiversità agricola
 - *Unità organizzative: Promozione della multifunzionalità nelle aziende agricole e ittiche; Tutela e valorizzazione della biodiversità agricola sarda; N. 8 Unità organizzative tematiche territoriali per la multifunzionalità e lo sviluppo rurale*
- ✓ Servizio Sviluppo delle filiere vegetali
 - *Unità organizzative: Sviluppo delle filiere vitivinicole e olivicolo-olearie; Sviluppo delle filiere ortofrutticole; Sviluppo delle filiere cerealicole; N. 8 Unità organizzative tematiche territoriali per le produzioni vegetali*
- ✓ Servizio Sviluppo delle filiere animali
 - *Unità organizzative: Sviluppo filiere lattiero casearie; Sviluppo filiere carni e allevamenti minori; Sviluppo filiere ittiche; N. 8 Unità organizzative tematiche territoriali per le Produzioni Animali*
- ✓ Servizio Supporto alle politiche di sviluppo rurale
 - *Unità organizzative: Politiche per lo sviluppo rurale CLLD (Sviluppo locale di tipo partecipativo); Politiche per la diversificazione delle attività agricole; Politiche di sviluppo delle aree interne*
- ✓ Servizio Sostenibilità delle attività agricole
 - *Unità organizzative: Servizi ambientali e cartografici; Supporto alla gestione sostenibile delle attività agricole*
- ✓ Servizio Sostenibilità delle attività zootecniche e ittiche
 - *Unità organizzative: Supporto alle politiche regionali sul benessere animale; Supporto alla gestione sostenibile delle aziende zootecniche e ittiche*
- ✓ Servizio Programmazione e controllo
 - *Unità organizzative: Controlli interni; Programmazione e performance; Ufficio relazioni con il pubblico – URP; N. 8 Unità organizzative tematiche territoriali per le Attività di sportello*
- ✓ Servizio Verifiche, controlli, valorizzazione dei marchi e delle certificazioni in agricoltura
 - *Unità organizzative: Controlli; Valorizzazione delle produzioni a marchio*
- ✓ Servizio Patrimonio

- *Unità organizzative: Dismissione e gestione patrimonio; N. 3 Unità organizzative Patrimonio (area Nord, area Centro, area Sud)*
- ✓ Servizio Personale
 - *Unità organizzative: Amministrazione del personale; Stato giuridico; Sviluppo dell'organizzazione e formazione*
- ✓ Servizio Bilancio e contabilità
 - *Unità organizzative: Ragioneria; Affari amministrativi; Appalti e acquisti; Gestione contratti ed economato*
- ✓ Servizio Infrastrutture logistiche e informatiche
 - *Unità organizzative: Sicurezza e autoparco; Progetti ed esecuzione lavori; Gestione documentale e protocollo; Sviluppo nuovi sistemi; Infrastrutture informatiche e sicurezza*

2.4.2 AGRIS

AGRIS è l'agenzia della Regione Sardegna per la ricerca scientifica, la sperimentazione e l'innovazione tecnologica nei settori agricolo, agroindustriale e forestale. Rientra nella mission dell'Agenzia favorire lo sviluppo rurale sostenibile, tutelare e valorizzare le biodiversità, accrescere la qualificazione competitiva della propria struttura nel campo della ricerca.

Il PSR prevede la designazione diretta dell'Agenzia AGRIS quale beneficiario del tipo d'intervento 10.2.1 - Conservazione ex situ delle risorse genetiche vegetali e animali a rischio di erosione genetica.

La struttura organizzativa di AGRIS Sardegna comprende una Direzione generale e quattordici Servizi articolati in Settori, di cui undici Servizi per la Ricerca nei settori agricolo e forestale.

- ✓ Servizio Ricerca per la zootecnia
 - *Settori: Nutrizione animale; Sistemi di allevamento; Genetica e biotecnologie; Riproduzione; Gestione delle Aziende sperimentali*
- ✓ Servizio Ricerca per i prodotti ittici
 - *Settore: Pesca e Acquacoltura*
- ✓ Servizio Ricerca prodotti di origine animale
 - *Settori: Microbiologia; Chimica; Tecnologia; Qualità sensoriale e valorizzazione dei prodotti*
- ✓ Servizio Ricerca per la sughericoltura e la selvicoltura
 - *Settori: Difesa delle Piante Forestali; Sughericoltura e Selvicoltura*
- ✓ Servizio Ricerca per la tecnologia del sughero e delle materie prime forestali
 - *Settori: Chimica dei Prodotti Forestali; Tecnologia dei prodotti forestali*
- ✓ Servizio Ricerca sui sistemi colturali erbacei
 - *Settori: Valorizzazione della Biodiversità e Miglioramento Genetico delle colture estensive; Innovazione dei modelli gestionali nelle colture estensive; Innovazione dei modelli gestionali e studio della Biodiversità nelle colture intensive; Gestione delle Aziende sperimentali*
- ✓ Servizio Ricerca studi ambientali, difesa delle colture e qualità delle produzioni
 - *Settori: Suolo, Territorio e Ambiente; Difesa delle piante; Qualità degli alimenti; Laboratorio chimico*
- ✓ Servizio Ricerca nell'arboricoltura

- *Settori: Coltivazioni Arboree; Biodiversità, Genetica e Biotecnologie; Gestione delle Aziende sperimentali*
- ✓ Servizio Ricerca nelle filiere olivicolo-olearia e viti-enologica
 - *Settori: Valorizzazione delle Produzioni Olivicolo-Olearie: Enologia e Chimica eno-olearia; Viticoltura; Qualificazione delle Produzioni e Vivaismo*
- ✓ Servizio Ricerca per le produzioni equine e riproduzione
 - *Settori: Gestione delle popolazioni e tutela della Biodiversità degli equidi; Ricerca e Gestione Centro di Riproduzione Equina*
- ✓ Servizio Ricerca per la qualità e valorizzazione delle produzioni equine
 - *Settori: Valorizzazione e Statistiche; Ricerca per il cavallo sportivo*
- ✓ Servizio Autorità di controllo
 - *Settori: Certificazione e controllo dei prodotti; Verifiche ispettive e controlli aziendali*
- ✓ Servizio Personale
 - *Settori: Affari amministrativi, protocollo, gestione documentale e formazione; Stato giuridico e previdenza del personale; Gestione del personale*
- ✓ Servizio Bilancio e contabilità
 - *Settori: Appalti e Gare; Contabilità; Vendite; Ragioneria, bilancio e fisco; Patrimonio*

Le Agenzie della Regione Autonoma della Sardegna che operano nell'ambito della ricerca, assistenza e consulenza non possono far parte di un Gruppo operativo del PEI.

3. LA GESTIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI AL PSR

3.1 LA PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE

La programmazione dei Bandi consente a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del PSR di organizzare le attività in funzione delle scadenze previste e d'informare i potenziali beneficiari sulla previsione di pubblicazione dei bandi, compresa l'indicazione della dotazione finanziaria disponibile.

Il Piano indicativo di finanziamento annuale dei bandi pubblici, predisposto, aggiornato e adottato ogni anno (indicativamente dal 2016 al 2020), riporta la previsione della dotazione finanziaria per ogni tipo d'intervento e anno di pubblicazione del bando. A tal fine, l'Autorità di Gestione predispone e aggiorna ogni anno la proposta di pianificazione dei bandi con il coinvolgimento dei Direttori dei Servizi dell'Assessorato dell'Agricoltura competenti per Misura.

L'Autorità di gestione allega al Piano di finanziamento:

- la ripartizione indicativa delle risorse finanziarie per misura, sottomisura, tipo d'intervento e priorità/focus area;
- per la Misura 20, la ripartizione indicativa delle risorse finanziarie per linea di attività.

La pianificazione deve rispettare:

- il Piano di finanziamento del PSR, compresi gli obiettivi annuali di spesa (Sezione 10.1. Contributo annuo del FEASR) e la ripartizione del contributo totale dell'UE (Sezione 10.3. Ripartizione per misura o tipo di operazione);
- gli obiettivi (target) degli indicatori stabiliti nel PSR per priorità ai fini della verifica dell'efficacia dell'attuazione del programma (Sezione 7. Descrizione del quadro di riferimento dei risultati);
- il Piano degli indicatori del PSR (Sezione 11), compresi i valori obiettivo degli indicatori target stabiliti per aspetto specifico (focus area) riportati nella parte II dell'allegato alla Decisione C(2015)5893 della CE che approva il PSR della Sardegna e smi;
- gli obiettivi di spesa fissati dalla regola N+3.

Per la predisposizione e aggiornamento del Piano, l'Autorità di gestione tiene conto delle spese di transizione necessarie per i pagamenti delle misure del PSR 2007/2013 e di altre eventuali necessità e proposte di rimodulazione finanziaria avanzate dai Servizi competenti per misura, finalizzate all'utilizzazione di risorse non impegnate e/o derivanti da minori realizzazioni.

La proposta di Piano indicativo di finanziamento annuale dei bandi pubblici è presentata per la sua approvazione all'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro pastorale, previa consultazione di ARGEA Sardegna per l'organizzazione delle attività di competenza e, se del caso, del Comitato di Sorveglianza.

Il Decreto Assessoriale di approvazione del Piano indicativo di finanziamento annuale dei bandi pubblici per le misure non a superficie e animale è trasmesso all'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020, ai Direttori dei Servizi competenti e ad ARGEA Sardegna e pubblicato sul Sito della Regione Sardegna. Del Piano indicativo di finanziamento annuale dei bandi pubblici è data adeguata informativa ai potenziali beneficiari come previsto dal Piano pluriennale di Comunicazione del PSR.

Per le misure a superficie e animale (Misure 10, 11, 13, 14, 15) il termine ultimo per la presentazione delle domande tramite il portale SIAN è fissato ogni anno con Decreto Assessoriale, in conformità all'art. 13 del Reg. (UE) n. 809/2014 e fatto salvo quanto disposto dall'art. 13 "Presentazione tardiva", paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 640/2014. Il termine per la presentazione della domanda cartacea e della pertinente documentazione all'Ufficio istruttore (ARGEA Sardegna) è stabilito con provvedimento del Direttore del Servizio dell'Assessorato dell'Agricoltura competente per Misura.

3.2 IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE

L'Autorità di Gestione è responsabile, ai sensi dell'articolo 66 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, della corretta, efficiente ed efficace gestione e attuazione del PSR e con riferimento alle attività di monitoraggio e valutazione provvede:

- ad assicurare l'esistenza di un sistema elettronico adeguato e sicuro per la registrazione, la conservazione, la gestione e la trasmissione di dati statistici sul programma e sulla sua attuazione, richiesti a fini di monitoraggio e valutazione, e segnatamente delle informazioni necessarie per monitorare i progressi compiuti nella realizzazione degli obiettivi e delle priorità prestabiliti;
- a comunicare alla Commissione, entro il 31 gennaio e il 31 ottobre di ciascun anno del programma, i dati pertinenti sugli interventi selezionati per il finanziamento, tra cui informazioni sugli indicatori di prodotto e su quelli finanziari;
- ad accertare che sia stato predisposto e attuato il piano di valutazione, che le valutazioni siano effettuate entro i termini previsti e che siano conformi al sistema di monitoraggio e valutazione istituito dalla Commissione, nonché a trasmetterle al Comitato di Sorveglianza e alla Commissione;
- a trasmettere al Comitato di Sorveglianza le informazioni e i documenti necessari per monitorare l'attuazione del programma alla luce degli specifici obiettivi e priorità del medesimo;
- a redigere la Relazione annuale sullo stato di attuazione del programma, corredata di tabelle di monitoraggio aggregate, e a trasmetterla alla Commissione previa approvazione del Comitato di Sorveglianza.

L'Autorità di gestione individua nelle strutture interne della Direzione generale dell'Assessorato, in funzione delle competenze a esse attribuite, il Servizio Responsabile del Monitoraggio e Valutazione del PSR 2014-2020. L'attuale organigramma dell'Assessorato individua il Direttore del Servizio Programmazione e governance dello sviluppo rurale quale Responsabile del Monitoraggio e Valutazione del PSR 2014-2020.

Al Direttore del Servizio Responsabile del Monitoraggio e Valutazione compete l'organizzazione, l'impostazione e la supervisione operativa del processo di monitoraggio e valutazione del PSR e a tal fine:

- definisce i processi, individua e organizza le risorse finanziarie, umane e tecniche necessarie per lo svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione;
- supporta l'Autorità di gestione e i Servizi responsabili dell'attuazione delle Misure nella redazione della **Relazione annuale di attuazione** del PSR in modo conforme agli orientamenti, ai contenuti e alle indicazioni tecniche della Commissione europea, comprese le linee guida fornite dalla Rete europea per la valutazione dello sviluppo rurale e/o dalla Rete rurale europea e/o nazionale, assicurando la sua trasmissione in tempo utile per la consultazione e approvazione del Comitato di Sorveglianza e l'invio alla Commissione europea;
- assicura la definizione e attuazione del **Piano di Valutazione interno** del PSR, compresa la supervisione delle attività e la trasmissione dei dati di monitoraggio utili alla Valutazione, in modo che essa sia realizzata secondo gli orientamenti comunitari garantendo la raccolta dei dati primari e il calcolo degli indicatori di risultato, la misurazione e la valutazione degli impatti, la risposta alle domande comuni di valutazione, la comunicazione e il follow-up dei risultati della valutazione;
- assicura che il Valutatore fornisca **Rapporti annuali di Valutazione** contenenti le informazioni e i dati dell'attività di Valutazione svolta, da riportare nei pertinenti Capitoli delle Relazioni annuali di attuazione, e che rispetti le componenti obbligatorie delle **Relazioni di Valutazione** che dovranno essere consegnate entro le scadenze fissate a livello europeo e nazionale (2017, 2019 e 2024);
- supporta l'Autorità di gestione nella presentazione al Comitato di Sorveglianza della Relazione annuale di esecuzione e dei risultati della Valutazione e nella consultazione del Gruppo tecnico di

valutazione, costituito dai Responsabili di Misura e dal Rappresentante dei GAL, al fine di esaminare l'attuazione del Piano di Valutazione, la qualità dei Rapporti annuali e delle Relazioni di Valutazione e definire eventuali esigenze di approfondimento e specifici profili di analisi valutativa.

Per l'attuazione operativa delle attività di competenza, il Direttore del Servizio Responsabile del Monitoraggio e Valutazione nomina, all'interno dello stesso Servizio, il Referente del Monitoraggio e il Referente della Valutazione.

Il Referente di Monitoraggio:

- individua le informazioni e i dati di monitoraggio necessari per soddisfare gli adempimenti comunitari e nazionali (compreso il sistema nazionale di monitoraggio) e le esigenze conoscitive espresse a livello regionale dagli organi istituzionali, compreso il Comitato di Sorveglianza del PSR, la Programmazione unitaria dei fondi SIE e il monitoraggio ambientale del PSR;
- gestisce i flussi di dati di monitoraggio del programma forniti dal Sistema informativo agricolo nazionale (**SIAN**) e da altre fonti informative coinvolte nell'attuazione del PSR (es. Agenzie LAORE e ARGEA Sardegna);
- provvede per lo sviluppo, aggiornamento e gestione del Sistema integrato per il supporto alle decisioni (**SISDA**) adeguato alle finalità di raccolta, conservazione, elaborazione, verifica e trasmissione dei dati di monitoraggio;
- comunica alla Commissione europea tramite **SFC**, entro il 31 gennaio e il 31 ottobre di ciascun anno del programma, i dati pertinenti sugli interventi selezionati per il finanziamento, tra cui informazioni sugli indicatori di prodotto e su quelli finanziari.

Il Referente della Valutazione:

- predispone e aggiorna annualmente il **Piano interno di Valutazione**, di cui al Capitolo 9. Piano di Valutazione del PSR, che dovrà contenere una dettagliata descrizione delle attività di valutazione da svolgere ogni anno (indicativamente dal 2016 al 20204) prevedendo carichi di lavoro, scadenze, prodotti, controlli di qualità e disponibilità di dati secondari dal monitoraggio del programma e da altre fonti statistiche ai fini della Valutazione;
- assicura tutte le necessarie attività preparatorie relative alla valutazione, compresa la raccolta e archiviazione nel SISDA dei dati di monitoraggio pertinenti in relazione a indicatori di obiettivo e di prodotto e di eventuali informazioni e dati secondari, disponibili da fonti statistiche esistenti, utili per la Valutazione del programma;
- assicura che le attività di Valutazione siano attuate nei termini e i contenuti stabiliti, ovvero che il Valutatore esamini l'andamento e l'attuazione del PSR, raccolga dati primari su beneficiari e non beneficiari e proceda all'elaborazione di dati e informazioni in linea con i metodi di valutazione selezionati e con i requisiti dei contenuti dei Rapporti annuali e delle Relazioni di Valutazione, valuti i risultati e gli impatti del PSR nel quadro delle priorità dello sviluppo rurale e risponda alle domande di valutazione comuni e specifiche.

3.3 LA COMUNICAZIONE (INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ)

L'Autorità di Gestione, ai sensi dell'articolo 66 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, è anche responsabile dell'informazione ai beneficiari e dell'attuazione del Piano di comunicazione.

Il Piano Pluriennale di Comunicazione "Strategia di informazione e pubblicità" del PSR 2014-2020 della Sardegna è stato trasmesso, ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) n. 808/2014, al Comitato di Sorveglianza in data 18.02.2016 e adottato al termine della consultazione nella sua versione definitiva in data 20.03.2016.

Per l'attuazione del Piano, l'Autorità di Gestione si avvale delle strutture interne della Direzione generale

dell'Assessorato in funzione delle competenze a esse attribuite. L'attuale organizzazione individua il Servizio Programmazione e governance dello sviluppo rurale quale responsabile dell'attuazione del Piano di comunicazione; all'interno del Servizio, i compiti relativi al Piano di comunicazione e alle attività d'informazione e pubblicità del PSR sono affidati al Settore Governance dello sviluppo rurale.

Il Piano Pluriennale di Comunicazione prevede che le azioni dirette ai beneficiari saranno finalizzate a garantire il rispetto degli impegni derivanti dalla concessione del finanziamento e altresì degli obblighi in materia di pubblicizzazione dell'intervento del FEASR, attraverso l'utilizzo di loghi e altro materiale informativo utilizzabile dai beneficiari anche mediante la predisposizione di modelli in formato elettronico. A tal fine, i Direttori dei Servizi dell'Assessorato dell'Agricoltura competenti per Misura informano, anche attraverso i bandi e/o gli avvisi pubblici, sulle responsabilità dei beneficiari in materia d'informazione e comunicazione sul sostegno del FEASR conformemente al punto 2, parte 1, dell'Allegato III al Reg. (UE) n. 808/2014.

3.4 GLI STRUMENTI FINANZIARI

Il PSR sottolinea la necessità di un maggiore utilizzo di strumenti finanziari attuati in base all'art. 37 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per sostenere investimenti che si prevede siano finanziariamente sostenibili e non diano luogo a un finanziamento sufficiente da fonti di mercato. Gli strumenti finanziari, definiti, sono sempre più importanti nei programmi comunitari dato il loro effetto moltiplicatore sui fondi SIE, la loro capacità di associare diverse forme di risorse pubbliche e private a sostegno di obiettivi di politiche pubbliche e poiché le forme di rotazione dei mezzi finanziari rendono tale sostegno più sostenibile a lungo termine.

Il sostegno di strumenti finanziari è basato sulla valutazione ex ante di cui al paragrafo 2 dell'art. 37 del Reg. (UE) n. 1303/2013. La valutazione ex ante deve essere completata prima che l'Autorità di gestione decida di erogare contributi a uno strumento finanziario.

La valutazione ex ante comprende:

- a) un'analisi dei fallimenti del mercato, delle condizioni di investimento sub ottimali e delle esigenze di investimento per settori strategici e obiettivi tematici o delle priorità di investimento da affrontare al fine di contribuire al raggiungimento di obiettivi specifici definiti nell'ambito di una priorità e da sostenere mediante strumenti finanziari. Tale analisi si basa sulla metodologia delle migliori prassi disponibili;
- b) una valutazione del valore aggiunto degli strumenti finanziari che si ritiene saranno sostenuti dai fondi SIE, della coerenza con altre forme di intervento pubblico che si rivolgono allo stesso mercato, delle possibili implicazioni in materia di aiuti di Stato, della proporzionalità dell'intervento previsto e delle misure intese a contenere al minimo la distorsione del mercato;
- c) una stima delle risorse pubbliche e private aggiuntive che lo strumento finanziario ha la possibilità di raccogliere, fino al livello del destinatario finale (effetto moltiplicatore previsto), compresa, se del caso, una valutazione della necessità di remunerazione preferenziale, e del relativo livello, intesa ad attrarre risorse complementari da investitori privati e/o una descrizione del meccanismo che sarà impiegato per stabilire la necessità e l'entità di tale remunerazione preferenziale, quale una procedura di valutazione competitiva o adeguatamente indipendente;
- d) una valutazione delle lezioni tratte dall'impiego di strumenti analoghi e dalle valutazioni ex ante effettuate in passato dagli Stati membri, compreso il modo in cui tali lezioni saranno applicate in futuro;
- e) la strategia di investimento proposta, compreso un esame delle opzioni per quanto riguarda le modalità di attuazione ai sensi dell'articolo 38, i prodotti finanziari da offrire, i destinatari finali e, se del caso, la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni;

- f) un'indicazione dei risultati attesi e del modo in cui si prevede che lo strumento finanziario considerato contribuisca al conseguimento degli obiettivi specifici della pertinente priorità, compresi gli indicatori per tale contributo;
- g) disposizioni che consentano di procedere, ove necessario, al riesame e all'aggiornamento della valutazione ex ante durante l'attuazione di qualsiasi strumento finanziario attuato in base a tale valutazione, se durante la fase di attuazione l'autorità di gestione ritiene che la valutazione ex ante non possa più rappresentare con precisione le condizioni di mercato esistenti al momento dell'attuazione.

Il Servizio competitività delle aziende agricole, competente in materia di Strumenti finanziari e di accesso al credito, provvede all'affidamento della Valutazione ex ante degli strumenti finanziari. La decisione dell'Autorità di gestione di utilizzazione degli strumenti finanziari sarà presa in base alla Valutazione ex ante completata.

3.5 LE AZIONI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI ERRORE

L'Autorità di gestione è impegnata dal 2013 nell'attuazione e monitoraggio del Piano d'Azione per la riduzione del tasso di errore. Il Piano contiene le azioni correttive e preventive per evitare le cause di errore valutate direttamente dall'Autorità di gestione e riscontrate dalla Corte dei Conti e dalla Commissione europea. La maggior parte degli errori hanno riguardato condizioni specifiche di ammissibilità, l'inosservanza dei requisiti di accesso al sostegno e le norme in materia di appalti.

Il PSR 2014-2020 definisce per misura, sottomisura o tipo d'intervento, le probabili cause di rischio di errore e le pertinenti misure di attenuazione finalizzate alla riduzione dei rischi individuati sulla base del Piano d'azione e dell'esperienza maturata nella programmazione 2007-2013. Le misure di attenuazione sono individuate nel PSR per le seguenti categorie di rischio: R1 – procedure di gara per i beneficiari privati; R2 – ragionevolezza dei costi; R3 – sistema di controllo e adeguatezza verifiche; R4 – appalti pubblici; R5 – impegni difficili da verificare e controllare; R6 – pre-condizioni come condizioni di ammissibilità; R7 – selezione dei beneficiari; R8 – sistemi informatici; R9 – domande di pagamento.

Per l'attuazione delle misure di attenuazione dei suddetti rischi, l'Autorità di gestione si avvale dei Direttori dei Servizi dell'Assessorato dell'Agricoltura competenti per Misura del PSR.

I Direttori dei Servizi dell'Assessorato dell'Agricoltura competenti per Misura propongono in collaborazione con ARGEA la definizione delle riduzioni ed esclusioni e delle penalità, delle modalità e degli elementi di controllo per ogni impegno, criterio e obbligo (ICO) previsti nelle rispettive sottomisure o tipi d'intervento e assicurano la loro implementazione attraverso il sistema VCM (Verificabilità e controllabilità delle misure). Il report prodotto dal sistema VCM assolve la funzione di manuale specifico per la gestione dei procedimenti amministrativi e di manuale operativo per le attività di verifica e controllo da implementare attraverso il SIAN, in particolare per l'attenuazione dei rischi connessi alle categorie R8 – sistemi informatici e R9 – domande di pagamento.

3.6 LA DELEGA DELLE FUNZIONI

L'attuazione del PSR prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti istituzionali:

- l'Autorità di Gestione del PSR, individuata nella Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agropastorale che, in base all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma e, in particolare, della gestione delle domande di sostegno realizzata attraverso:
- le Direzioni dei Servizi dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agropastorale, come individuati nell'assetto organizzativo dell'Assessorato di cui al Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma

agropastorale n. 410/DecA/7 del 05.03.2015 ed eventuali successive disposizioni;

- ARGEA Sardegna responsabile delle attività di ricezione, presa in carico, istruttoria, selezione e controllo delle domande di sostegno e di pagamento, sulla base di apposito atto/i di delega dell'Autorità di Gestione (Determina n. 10181-330 del 7 luglio 2016).

L'Autorità di Gestione, le Direzioni dei Servizi dell'Assessorato e ARGEA Sardegna operano sulla base delle direttive per l'azione amministrativa e la gestione impartite dall'Organo di direzione politica ai sensi dell'art. 8, 1° comma lett. b) della LR n. 31/2008.

I Gruppi di Azione Locale (GAL) sono responsabili, ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, della ricezione e valutazione delle domande di sostegno e, in base all'art. 42 del Reg. (UE) n. 1305/2013, possono espletare anche ulteriori funzioni ad essi delegate dall'Autorità di gestione e/o dall'Organismo pagatore.

L'Organismo pagatore AGEA (OP AGEA) è responsabile della corretta gestione delle attività di controllo e di pagamento e, in particolare, della funzione di controllo e autorizzazione dei pagamenti, nonché delle attività previste per l'applicazione delle procedure in caso di debiti finalizzate al recupero dei crediti comunitari accertati in sede istruttoria e delle procedure in materia di anticipi e cauzioni.

L'Organismo pagatore AGEA può delegare, a eccezione del pagamento degli aiuti, l'esecuzione dei propri compiti a norma dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013. Le condizioni per la delega sono stabilite dal Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 e regolamentate da apposita convenzione.

Le deleghe dell'Organismo pagatore AGEA a favore della Regione sono in corso di definizione.

3.7 IL COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE UNITARIA

La DGR n. 9/16 del 10.03.2015, in attuazione dell'Atto di indirizzo di cui alla DGR n. 19/9 del 27.05.2014 per l'attuazione del Piano Regionale di Sviluppo (PRS) approvato con la DGR n. 41/3 del 21.10.2014, ha istituito la Cabina di regia e l'Unità di progetto di coordinamento tecnico della Programmazione unitaria assegnando le funzioni di seguito riportate.

La Cabina di regia, coordinata dal Presidente o un suo delegato, è composta dall'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, dall'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale, dall'Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio, in quanto responsabili delle strutture in cui sono collocate le Autorità che sovrintendono alla sorveglianza ed alla gestione dei programmi cofinanziati. Alla Cabina di regia partecipano, in base a specifiche esigenze, tutti gli Assessori coinvolti a vario titolo nell'attuazione della Programmazione Unitaria.

La Cabina di regia per i propri lavori si avvale di una segreteria composta dal personale del Centro Regionale di Programmazione e del supporto della Unità di progetto di coordinamento tecnico. La Cabina di regia:

- coordina tutti i processi della Programmazione Unitaria;
- propone le priorità nell'azione amministrativa per assicurare la selettività e la concentrazione degli interventi;
- verifica la coerenza con gli indirizzi contenuti nel Programma Regionale di Sviluppo delle proposte progettuali della programmazione territoriale provenienti dagli Enti locali in forma aggregata e le relative fonti di finanziamento, confrontandosi con la Conferenza Regione-Enti Locali;
- su segnalazione della Unità di progetto valuta eventuali discrasie o ritardi nell'attuazione dei Programmi e propone alla Giunta soluzioni in ordine alla modifica/integrazione degli stessi al fine di assicurare gli impatti programmati (economici, finanziari e socio territoriali);
- verifica la coerenza programmatica dei programmi di spesa in riferimento agli obiettivi e ai risultati

attesi dei Programmi e ne garantisce l'allineamento con il Programma Regionale di Sviluppo;

- coordina i processi di negoziazione e le attività con le Autorità comunitarie e nazionali competenti;
- coordina le linee di intervento della Cooperazione Territoriale Europea;
- elabora proposte per l'aggiornamento del Programma Regionale di Sviluppo (PRS).

L'Unità di progetto di coordinamento tecnico, incardinata presso l'Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio, è composta dal Direttore pro tempore del Centro Regionale di Programmazione, che la coordina, dalle Autorità di Gestione dei fondi FESR, FSE e FEASR, dall'Autorità di Programmazione del fondo FSC, dalle Autorità di Certificazione e Audit, nonché dal Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA). All'Unità di progetto di coordinamento tecnico, partecipano, in base a specifiche esigenze, anche i Direttori generali degli Assessorati coinvolti a vario titolo nell'attuazione della Programmazione Unitaria.

L'Unità opera in collegamento con la Cabina di regia e si avvale di una segreteria tecnico-operativa di supporto composta dal personale del Centro Regionale di Programmazione.

L'Unità svolge le seguenti funzioni:

- attua gli indirizzi della Giunta regionale e predispone rapporti per la verifica periodica dell'attuazione degli interventi programmati;
- coordina i processi di monitoraggio della Programmazione unitaria;
- verifica la rispondenza tecnica fra gli interventi programmati e le strategie di sviluppo per la Regione Sardegna definite nel PRS;
- elabora documenti e proposte per la definizione di intese con gli Enti e le Amministrazioni territoriali necessari per il conseguimento degli obiettivi della Programmazione Unitaria;
- coordina dal punto di vista tecnico le attività necessarie al perseguimento degli obiettivi di concentrazione delle risorse, integrazione fra i differenti fondi;
- progetta, implementa e gestisce il sistema informativo per il Monitoraggio e la Valutazione della Programmazione Unitaria;
- coordina le attività di comunicazione dei diversi Programmi al fine di evitare sovrapposizioni o discrasie comunicative;
- fornisce supporto tecnico specialistico agli uffici dell'Amministrazione su materie inerenti la Programmazione Unitaria;
- definisce le modalità tecnico operative di integrazione tra i fondi comunitari, nazionali e regionali;
- sovrintende il monitoraggio complessivo (fisico, finanziario e procedurale) inerente l'attuazione dei differenti Programmi e, verificati gli eventuali scostamenti, informa la Cabina di regia e, su mandato di quest'ultima, propone soluzioni di riprogrammazione;
- propone alla Cabina di regia le linee attuative della Cooperazione Territoriale Europea.

Per lo svolgimento delle funzioni assegnate nell'ambito della Programmazione unitaria, l'Autorità di gestione si avvale dei Direttori dei Servizi dell'Assessorato dell'Agricoltura per le specifiche esigenze connesse alle Misure di competenza e del Servizio Programmazione e governance dello sviluppo rurale per gli aspetti connessi alla verifica periodica dell'attuazione degli interventi, al monitoraggio e valutazione della programmazione unitaria e alla comunicazione del programma.

3.8 IL TAVOLO TECNICO PERMANENTE DI SUPPORTO AI PROCESSI TRASVERSALI

Il Tavolo tecnico è istituito allo scopo di esaminare l'andamento del programma e condividere informazioni, scelte e decisioni su aspetti trasversali al PSR:

- programmazione e pianificazione delle risorse;
- monitoraggio e valutazione del programma;
- comunicazione del programma;
- strumenti finanziari;
- azioni per la riduzione del rischio di errore;
- delega delle funzioni;
- coordinamento con la programmazione unitaria.

Il Tavolo è convocato periodicamente dall'Autorità di gestione e vi partecipano i Dirigenti e i funzionari dei Servizi dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale, il Direttore e i funzionari di ARGEA Sardegna coinvolti nell'attuazione del PSR.

Il Tavolo tecnico per i propri lavori si avvale del supporto tecnico del personale dello staff dell'Autorità di gestione.

4. LA GESTIONE DELLE MISURE

4.1 LE PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI INTERVENTI

4.1.1 I criteri di selezione

L'Autorità di Gestione definisce i criteri di selezione degli interventi, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 49 del Reg. (UE) n. 1305/2013, previa consultazione del Comitato di Sorveglianza. Per la predisposizione dei criteri di selezione, l'Autorità di gestione si avvale tra l'altro dei Direttori dei Servizi dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro pastorale per le misure di competenza.

I criteri di selezione sono articolati in "criteri di priorità" e sono individuati a livello di ciascuna tipologia di intervento, tenendo presenti tutti i principi di selezione stabiliti nel PSR in ciascuna scheda di misura, sottomisura, tipologia di intervento, fatta eccezione per le Misure 10, 11, 13, 14 e 15 ai sensi dell'articolo 49, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

I criteri di selezione devono essere chiari, oggettivi e facilmente verificabili e garantire:

- parità di trattamento dei richiedenti;
- migliore utilizzo delle risorse finanziarie;
- maggiore rispondenza delle misure alle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale;
- rispetto del principio di proporzionalità in relazione alla dimensione degli interventi;
- procedura trasparente e adeguatamente documentata.

Il Comitato di Sorveglianza è consultato ed emette un parere, entro quattro mesi dall'approvazione del programma, in merito ai criteri di selezione degli interventi finanziati, i quali sono riesaminati secondo le esigenze della programmazione (articolo 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013).

Il Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Sardegna (CCI 2014IT06RDRP016) è stato approvato con Decisione C (2015) n. 5893 del 19.08.2015 è modificato con la Decisione C(2016) 8506 dell'8.12.2016

Il documento contenente i Criteri di selezione dei beneficiari delle Misure del PSR e per la selezione dei GAL e delle strategie LEADER è stato presentato dall'Autorità di Gestione al Comitato di Sorveglianza nella consultazione avvenuta in data 18.11.2015. Le decisioni assunte dall'Autorità di gestione a seguito della consultazione e il documento definitivo dei Criteri di selezione sono stati inviati ai componenti del Comitato di Sorveglianza con nota protocollo n. 428/GAB del 18.02.2016.

I criteri di selezione possono essere riesaminati secondo le esigenze della programmazione, considerando anche gli esiti dei bandi (comprese le misure a superficie e animale) ed eventuali criticità nella esecuzione dei controlli.

4.1.2 Procedure di selezione

La procedura adottata nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali, ai sensi dell'articolo 49(2) del Reg. (UE) n. 1305/2013, prevede la valutazione degli interventi basata sui criteri di selezione di cui al precedente paragrafo. In generale, nell'ambito della procedura valutativa sono previsti due tipi di procedimento:

- procedimento "a graduatoria", in cui la selezione delle iniziative ammissibili è effettuata mediante valutazione comparata, nell'ambito di specifiche graduatorie, sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati;
- procedimento "a sportello", che prevede l'istruttoria delle agevolazioni secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, nonché la definizione di soglie e condizioni minime, anche di natura

quantitativa, connesse alle finalità dell'intervento e alle tipologie delle iniziative, per l'ammissibilità all'attività istruttoria.

Il PSR, nella sezione 15.1.2.1, prevede la presentazione delle domande di aiuto e la relativa istruttoria secondo il sistema "a sportello". Tale indicazione è stata confermata dalla DGR 23/7 del 20-04-2016 che all'articolo 2 individua, in linea generale, la "Procedura a sportello" per il trattamento delle domande di sostegno del PSR tenendo conto delle specificità di alcune misure.

Nel documento di approvazione dei Criteri di selezione (protocollo n. 428/GAB del 18.02.2016), la procedura a sportello è prevista per i seguenti tipi d'intervento:

- 3.1.1 Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità
 - 3.2.1 Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno
 - 4.1.1 Sostegno a investimenti nelle aziende agricole
 - 4.2.1 Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli
 - 4.3.1 Miglioramento delle infrastrutture rurali destinate allo sviluppo del settore agroforestale
 - 4.3.2 Efficientamento delle reti e risparmio idrico
 - 5.1.1 Investimenti in azioni di prevenzione
 - 5.2.1 Investimenti in azioni di ripristino
 - 6.1.1 Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori
 - 6.2.1 Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra agricole nelle zone rurali
 - 6.4.1 Sostegno a investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione e sviluppo di attività extra agricole
 - 6.4.2 Sostegno a investimenti per lo sviluppo di imprese extra agricole
 - 7.1.1 Sostegno per la stesura e l'aggiornamento dei Piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone HVN
 - 7.2.1 Sostegno per la creazione, il miglioramento o l'espansione di infrastrutture comunali e per le energie rinnovabili
 - 7.4.1 Servizi di base a livello locale per la popolazione rurale
 - 7.5.1 Infrastrutture turistiche su piccola scala
 - 7.6.1 Sostegno per investimenti relativi al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi
 - 8.3.1 Sostegno per la prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici
 - 8.6.1 Investimenti in tecnologie silvicole, nella trasformazione, mobilitazione, commercializzazione dei prodotti delle foreste
- Pacchetto giovani
 - Progetti di filiera

I Direttori dei Servizi competenti valutano l'applicazione della procedura a sportello per i tipi d'intervento della Misura 16 (Cooperazione), proponendo eventuali specifiche modalità applicative, o in alternativa il ricorso alla procedura a graduatoria:

- 16.1.1 Costituzione e funzionamento dei gruppi operativi del PEI
- 16.2.1 Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie
- 16.4.1 Cooperazione di filiera
- 16.5.1 Azioni congiunte per il cambiamento climatico e approcci ambientali
- 16.8.1 Sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti
- 16.9.1 Diversificazione delle attività agricole

Per le i tipi di intervento 16.1.1 Costituzione e funzionamento dei gruppi operativi del PEI, 16.2.1 Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie si utilizza la procedura a graduatoria, salvo implementazione di una procedura ad hoc per la sottomisura sul sistema informativo. Per il tipo di intervento 16.4.1 Cooperazione di filiera si utilizza la procedura a sportello.

Nei Bandi andrà indicato che gli aiuti sono concessi sulla base di una procedura valutativa con procedimento a sportello, secondo quanto stabilito dall'articolo 5 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 e successive modificazioni e integrazioni; le domande di sostegno sono esaminate e finanziate secondo l'ordine cronologico di presentazione, nei limiti delle disponibilità finanziarie stanziare.

Le risorse finanziarie stanziare per il Bando, sono ripartite in tanti "contenitori" quanti sono i livelli di priorità individuati nel documento di approvazione dei Criteri di selezione (protocollo n. 428/GAB del 18.02.2016) in misura decrescente dalla fascia di priorità più elevata a quella più bassa.

Il procedimento amministrativo inizia con la presentazione (ovvero con il rilascio) della domanda di sostegno sul SIAN, come stabilito dalla DGR n. 23/7 del 20.04.2016.

La prenotazione delle risorse è effettuata alla data di presentazione della domanda di sostegno sulla base dell'autovalutazione dei criteri di selezione, attingendo al contenitore pertinente in base al relativo livello di priorità. Nelle more della predisposizione del modulo di prenotazione sul SIAN, la prenotazione delle risorse sarà effettuata tramite il modulo di prenotazione predisposto sul Sistema informativo agricolo regionale SIAR.

La procedura di prenotazione dei fondi disponibili prevede, in linea generale, le seguenti fasi:

- 1) la somma totale dei fondi disponibili viene suddivisa in due quote (esempio 60% e 40% del totale) o tre quote (esempio 37%, 33% e 30% del totale):
 - nel caso di suddivisione in due quote, la prima quota (es. 60%) è riservata alle domande con priorità alta e la seconda (es. 40%) alle domande con priorità bassa;
 - nel caso di suddivisione in tre quote, la prima quota (es. 37%) è riservata alle domande con priorità alta, la seconda (es. 33%) alle domande con priorità media e la terza (es. 30%) alle domande con priorità bassa;
- 2) per ogni domanda rilasciata sarà prenotata una somma pari all'importo richiesto nella domanda di sostegno attingendo dal contenitore corrispondente alla fascia di priorità determinata in base al punteggio di autovalutazione indicato dal richiedente;
- 3) in caso di esaurimento delle risorse destinate alla fascia di priorità di assegnazione, le domande potranno attingere dalle risorse eventualmente disponibili nelle fasce a priorità più bassa;
- 4) le domande di sostegno che al momento del rilascio risultassero prive di copertura finanziaria per l'esaurimento delle risorse assegnate alla relativa fascia di priorità o a quelle più basse, inserite in una "lista d'attesa" e la loro istruttoria sarà avviata solo a seguito dell'eventuale riassegnazione di risorse non utilizzate nelle fasce di priorità superiore o di eventuali economie determinate nelle fasce nell'istruttoria delle domande. I criteri per la riassegnazione delle risorse sono descritti nei punti successivi ;

- 5) qualora alla chiusura del bando le risorse assegnate ad una fascia di priorità non risultino completamente utilizzate, le risorse residue potranno essere impiegate per il finanziamento delle domande di sostegno assegnate alla fascia immediatamente inferiore, con priorità di finanziamento in base all'ordine di presentazione;
- 6) le economie che dovessero liberarsi a seguito delle istruttorie delle domande di sostegno saranno utilizzate per finanziare progetti nella stessa fascia di priorità o superiore, con priorità di finanziamento in ordine di presentazione della domanda; in chiusura di bando, in assenza di domande da finanziare nella stessa fascia di priorità o in quella superiore, le economie saranno utilizzate per il finanziamento delle domande assegnate alle fasce di priorità più bassa;;
- 7) l'utilizzo delle economie sarà possibile fino all'apertura del bando successivo, pertanto a quella data la "lista d'attesa" delle domande senza copertura finanziaria verrà chiusa;
- 8) le domande non finanziabili al termine delle fasi precedenti potranno essere ripresentate nel bando successivo; in tal caso, potranno essere riconosciute eventuali spese sostenute dopo la presentazione della prima domanda.

La presentazione delle domande di sostegno e la relativa istruttoria secondo il sistema "a sportello", non prevede graduatorie ma l'istruttoria verrà avviata dagli uffici competenti immediatamente dopo aver ricevuto la domanda, tenendo conto delle disponibilità di risorse nella relativa fascia di priorità . Pertanto, all'interno della stessa fascia la precedenza verrà data in base al momento di presentazione della domanda di sostegno.

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

Fatte salve le eccezioni previste per specifiche misure e nei Bandi, i beneficiari che hanno in corso progetti d'investimento finanziati con precedenti bandi, o sullo stesso bando, potranno presentare una nuova domanda di sostegno solo a seguito dell'avvenuta richiesta di accertamento di regolare esecuzione e di presentazione sul sistema della domanda di pagamento del saldo. I punteggi e la posizione della domanda sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria. In caso di rideterminazione del punteggio la domanda è assegnata al contenitore pertinente.

La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione è ammessa solo nei casi di errori palesi. Il richiedente provvede ad informare l'ufficio istruttore competente della richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione dei criteri di selezione. Ai fini della determinazione dell'ordine cronologico, rileva la data di presentazione della rettifica alla domanda, la quale è finanziata in coda a tutte le domande di sostegno rilasciate sul SIAN in pari data.

4.1.3 Le procedure di appalto pubblico

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici e/o Organismi di diritto pubblico, gli interventi saranno assegnati nel rispetto delle norme sugli appalti pubblici e in particolare il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), di seguito Codice degli appalti.

Le procedure di appalto si applicano, in alcuni casi specifici previsti dall'articolo 1, comma 2, del Decreto legislativo n. 50/2016, anche all'aggiudicazione di contratti da parte di privati o stazioni appaltanti private. I Servizi responsabili di misura individuano i casi in cui la normativa è di applicazione e, nei casi specifici, il provvedimento che concede il contributo deve porre come condizione il rispetto, da parte del soggetto beneficiario, delle pertinenti disposizioni del Codice degli appalti. Il contributo può essere erogato solo dopo

l'avvenuto affidamento dell'appalto, previa verifica che la procedura di affidamento si è svolta nel rispetto del Codice degli appalti. Il mancato rispetto del Codice degli appalti costituisce causa di decadenza dal contributo.

Nel caso dell'affidamento "in house providing", previsto in particolare per l'attuazione delle sottomisure 1.2 e 10.2, per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano le condizioni previste dall'articolo 5 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Inoltre, ai sensi dell'articolo 192 del Decreto, la stazione appaltante dovranno effettuare preventivamente una valutazione della congruità economica dell'offerta formulata del soggetto "in house", avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione. Nelle motivazioni del provvedimento di affidamento dovrà essere dato conto:

- ✓ delle ragioni del mancato ricorso al mercato;
- ✓ dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Il confronto dell'offerta presentata dall'aggiudicatario diretto con i prezzi di mercato è condizione di legittimità dell'affidamento, nel caso in cui esso abbia ad oggetto prestazioni che possono essere erogate da operatori privati in regime di concorrenza.

4.1.4 Le Commissioni di valutazione

Come previsto nella sezione 15.1.2.1 del PSR, per i procedimenti che richiedono la nomina di una Commissione di valutazione sarà verificata tempestivamente l'esigenza di ricorrere alla nomina di Commissari esterni attraverso l'accertamento dell'eventuale mancanza in organico di adeguate professionalità e/o per eventuali altre esigenze oggettive e comprovate.

In applicazione dell'articolo 6 bis della Legge regionale n. 31 del 13 novembre 1998, i Servizi dell'Assessorato o di ARGEA responsabili dell'istruttoria che richiedono la nomina di una Commissione di valutazione dovranno verificare la necessità di ricorrere a Commissari esterni di elevata professionalità e le relative risorse finanziarie necessarie.

Per la Misura 16 (Cooperazione) si può fare ricorso agli esperti presenti nelle Agenzie regionali e all'Elenco degli esperti in materia di ricerca e innovazione sul sistema agricolo di cui al Decreto n. 8422 del 12 aprile 2016 della Direzione Generale Sviluppo Rurale del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali – Dipartimento delle Politiche europee e internazionali e dello Sviluppo rurale,

Le spese per la partecipazione di eventuali Commissari esterni potranno essere sostenute con la Misura 20 (Assistenza tecnica) del PSR assicurando la congruità e la ragionevolezza dei costi.

Come previsto dalle Linee guida nazionali sull'ammissibilità delle spese, nel caso specifico dei costi per il personale, e con particolare riferimento alle valutazioni di economicità e convenienza necessarie a giustificare affidamenti diretti "in house" o in convenzione, tale dimostrazione potrà essere fatta con riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali o tramite criteri comparativi mediante idonee ricerche di mercato. Per quanto riguarda le tariffe di consulenti o collaboratori, può essere fatto riferimento alla circolare del Ministero del Lavoro e Previdenza sociale n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti, e alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione europea, aventi caratteristiche assimilabili (es. Twinning).

4.2 LA PREDISPOSIZIONE DEI BANDI

Di seguito si fornisce uno schema generale dei Bandi pubblici con l'indicazione delle fonti e/o dei riferimenti documentali e/o normativi da cui reperire le informazioni.

1. **Descrizione e finalità del tipo d'intervento**

La descrizione delle azioni e/o degli investimenti e la loro finalità è riportata nel PSR per ciascun tipo d'intervento nella sezione "Descrizione del tipo d'intervento". Si raccomanda di riportare con precisione gli obiettivi delle azioni e/o degli investimenti finanziati dal tipo d'intervento, come descritti nel PSR. Si ricorda che le operazioni sono ammesse nel quadro degli obiettivi definiti dal PSR e che eventuali varianti o modifiche non sostanziali alle operazioni approvate per le misure non connesse alle superfici e agli animali potranno essere ammesse solo se coerenti con gli obiettivi del tipo d'intervento.

2. **Principali riferimenti normativi**

Si riportano la base giuridica della misura e i principali riferimenti normativi, ripresi per ciascun tipo d'intervento dalla sezione "Collegamenti con altre normative" eventualmente aggiornati. Se del caso, per quanto non riportato nella suddetta sezione, si possono introdurre integrazioni con riferimento alla pertinente normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.

3. **Dotazione finanziaria**

Si riporta l'ammontare della spesa pubblica stanziata per il Bando, fissato dal Decreto Assessoriale che approva il Piano indicativo di finanziamento annuale o con Decreto Assessoriale specifico per le misure non incluse nel Piano.

4. **Beneficiari**

I beneficiari sono definiti nel PSR per ciascun tipo d'intervento nella sezione "Beneficiari". Se del caso, per quanto non riportato nella suddetta sezione, si possono introdurre integrazioni finalizzate a chiarire i requisiti dei beneficiari indicati nel PSR.

5. **Livello ed entità dell'aiuto**

Si riporta l'aliquota del sostegno in percentuale sulla spesa ammessa stabilita nel PSR per tipo d'intervento nella sezione "Importi e aliquote di sostegno (applicabili)" e/o gli importi del sostegno definiti nel PSR, coerentemente con i massimali indicati nell'Allegato II del Reg. (UE) n. 1305/2013, per le misure connesse alle superfici e agli animali e per i tipi d'intervento 2.1.1, 2.3.1, 3.1.1, 6.1.1, 6.2.1, 9.1.1.

Per gli interventi che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE, sono riportati i regimi di aiuto indicati nella sezione 13 del PSR. Nel caso di bandi che comprendono il sostegno per interventi che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE, in particolare per quanto riguarda gli aiuti a favore del settore forestale e quelli a favore delle microimprese e delle piccole e medie imprese (PMI) operanti nelle zone rurali, occorre indicare che il sostegno è concesso alle condizioni previste dal Reg. (UE) n.1407/2013 (de minimis) oppure dal regime di aiuti notificato. Il regime de minimis o il regime di aiuto notificato si applica anche ai prodotti non compresi nell'Allegato I ottenuti dalla trasformazione dei prodotti agricoli.

In tutti i casi, il sostegno alle imprese non può superare le limitazioni e le soglie di notifica previste all'articolo 4 del Reg. (UE) n. 702/2014. In particolare, per i tipi d'intervento 4.1.1 e 4.1.2:

- aiuti agli investimenti materiali o immateriali nelle aziende agricole legate alla produzione agricola primaria di cui all'articolo: 500 000 EUR per impresa e per progetto di investimento;

- aiuti agli investimenti nel settore della trasformazione di prodotti agricoli e della commercializzazione di prodotti agricoli: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento.

Si ricorda di specificare che gli importi massimi del sostegno non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiali per il finanziamento, quali il frazionamento artificiale dei progetti e/o dell'impresa.

6. **Massimali di finanziamento**

Nel PSR, sono stabiliti i limiti minimi e/o massimi di spesa ammissibile nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali per le seguenti tipologie d'intervento:

- 3.2.2 nella sezione "Importi e aliquote di sostegno (applicabili)"
- 7.2.1, 7.4.1, 7.5.1, 7.6.1 nella sezione "Informazioni specifiche della misura"
- 10.2.1 nella sezione "Importi e aliquote di sostegno (applicabili)"
- 16.1.1, 16.2.1, 16.4.1 nella sezione "Importi e aliquote di sostegno (applicabili)"

Si ricorda di specificare che i massimali d'investimento non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiali per il finanziamento, quali il frazionamento artificiale dei progetti e/o dell'impresa.

7. **Requisiti di ammissibilità**

a) Ambiti di applicazione

In generale, si riporta la localizzazione dell'intervento prevista nel PSR per ciascuna tipologia d'intervento per l'intero territorio regionale o limitata a talune zone e/o aree rurali.

b) Condizioni di ammissibilità

Si riportano i criteri di ammissibilità e gli impegni definiti nel PSR per ciascuna tipologia d'intervento nella sezione "Condizioni di ammissibilità", si possono introdurre integrazioni finalizzate a specificare i criteri e gli impegni definiti nel PSR.

8. **Spese ammissibili**

Si riportano gli interventi e i costi ammissibili definiti nel PSR per ciascuna tipologia d'intervento nelle sezioni "Descrizione del tipo d'intervento" e "Costi ammissibili". Si possono introdurre integrazioni finalizzate a chiarire gli impegni e i criteri di eleggibilità e determinazione delle spese ammissibili (cfr. paragrafi 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 del presente documento). Il punto del Bando sulle Spese ammissibili è suddiviso in due paragrafi: 8.1 Interventi; 8.2 Costi ammissibili

9. **Modalità di finanziamento**

Si riportano le modalità e l'eventuale possibilità di richiedere un anticipo indicate nel PSR per ciascuna tipologia d'intervento nella sezione "Tipo di sostegno". Si possono introdurre integrazioni finalizzate a specificare le modalità definite nel PSR.

10. **Soggetti responsabili dell'attuazione**

Si riporta l'indicazione delle responsabilità di AGEA, Organismo Pagatore autorizzato al pagamento degli aiuti, dei Servizi dell'Assessorato e/o di ARGEA incaricata di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande.

11. **Criteri di selezione**

Si riportano i criteri di selezione approvati per tipologia d'intervento a seguito della consultazione del Comitato di Sorveglianza (documento Criteri di selezione – Allegato 1 alla lettera protocollo n.

428/GAB trasmessa in data 18-02-2016 a conclusione della consultazione del Comitato di Sorveglianza avviata in data 18-11-2015).

12. Procedura di selezione delle domande

Si applica la pertinente procedura di selezione prevista per la misura (cfr. paragrafo 4.1 del presente documento).

13. Procedure operative:

Si riportano le pertinenti disposizioni descritte nel presente documento, fatte salve le disposizioni specifiche stabilite dall'Organismo pagatore AGEA.

- a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale (cfr. paragrafo 4.5.1)
- b) Presentazione e istruttoria della domanda di sostegno (cfr. paragrafo 4.5.3.2)
- c) Presentazione e istruttoria delle domande di pagamento (cfr. paragrafi 4.5.2 o 4.5.3.3)
- d) Correzione errori palesi (cfr. paragrafo 4.6)
- e) Varianti (cfr. paragrafo 4.7)
- f) Proroghe (cfr. paragrafo 4.8)

14. Cause di forza maggiore

Si riportano le pertinenti disposizioni indicate nel presente documento (cfr. paragrafo 4.9)

15. Ritiro delle domande

Si riportano le pertinenti disposizioni indicate nel presente documento (cfr. paragrafo 4.10)

16. Revoche, riduzioni ed esclusioni

Si riportano le pertinenti disposizioni indicate nel presente documento (cfr. paragrafo 4.11.1 o 4.11.2).

17. Disposizioni per l'esame dei reclami

Si riportano le pertinenti disposizioni indicate nel presente documento (cfr. paragrafo 4.12).

18. Monitoraggio e valutazione

Si riportano le pertinenti disposizioni indicate nel presente documento (cfr. paragrafo 4.13).

19. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Si riportano le pertinenti disposizioni indicate nel presente documento (cfr. paragrafo 4.14).

20. Disposizioni finali

Si informa che:

- per quanto non riportato Bando si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore;
- eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura o integrazioni al bando potranno essere disposte mediante atti, debitamente pubblicizzati, dell'Assessore, dell'Autorità di gestione o del Direttore del Servizio competente e dell'Organismo pagatore AGEA;
- i dati personali ed aziendali in possesso della Regione, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze verranno trattati nel rispetto delle normative in materia di protezione dei dati.

4.3 VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DI IMPEGNI, CRITERI E OBBLIGHI (VCM)

L'articolo 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013 prevede che tutte le misure siano verificabili e controllabili. A questo scopo l'Autorità di gestione e l'Organismo pagatore presentano una valutazione ex ante della verificabilità e controllabilità delle misure inserite nel programma di sviluppo rurale.

Il PSR della Sardegna, riporta nelle sezioni Verificabilità e controllabilità delle misure e/o dei tipi di interventi, i rischi inerenti l'attuazione, le misure di attenuazione e la valutazione generale della misura.

L'articolo 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013 prevede anche la verificabilità e controllabilità delle misure in itinere, nel corso dell'attuazione del PSR. Inoltre, l'Autorità di gestione, ai sensi dell'articolo 66, paragrafo 1, lettera h), del Reg. (UE) n. 1305/2013, assicura che l'Organismo pagatore sia debitamente informato, in particolare delle procedure applicate e degli eventuali controlli effettuati sugli interventi selezionati per il finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti.

La valutazione delle misure, effettuata a norma dell'articolo 62.1 del Reg. (UE) n. 1305/13, è riportata nella sezione 18.1 e nelle misure del PSR. La valutazione generale delle misure dispone che il rispetto degli impegni previsti dalla sottomisura/intervento viene verificato tramite le seguenti tipologie di controllo:

1. amministrativo, sul 100% delle domande sia di aiuto che pagamento: eseguito sulle domande e sulla documentazione presentata dai beneficiari e necessarie all'adesione alla misura, alla verifica dell'esecuzione degli interventi finanziati e alla verifica del rispetto degli impegni;
2. controlli in loco: eseguiti ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 49, 50, 51 del Reg. (UE) n. 809/2014.

La metodologia di calcolo dei pagamenti e la dichiarazione attestante l'esattezza e l'adeguatezza dei calcoli dei costi aggiuntivi e dei mancati redditi è inclusa nella sezione 18.2 del PSR, in ottemperanza all'articolo 62.2 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Le procedure operative per le valutazioni di verificabilità e controllabilità delle misure del PSR sono riportate nel Sistema VCM (Verificabilità e controllabilità delle misure) predisposto dalla Rete Rurale Nazionale, adottato dall'Organismo Pagatore AGEA e implementato nel portale SIAN.

I passaggi da effettuare per l'utilizzo e il funzionamento dell'applicazione VCM sono descritti nel Manuale UTENTE VCM (Rete Rurale Nazionale, Giugno 2014).

Nel sistema VCM, per ogni tipologia d'intervento, devono essere definiti gli impegni, i criteri di ammissibilità e selezione e gli altri obblighi, cosiddetti ICO:

- Impegni: vincolo giuridico che grava sul destinatario del sostegno richiesto.
- Criteri di ammissibilità: sono collegati ad un beneficiario o ad una domanda e sono requisiti che devono essere soddisfatti completamente in modo che sia il beneficiario sia la domanda saranno ammissibili al sostegno. Il criterio di ammissibilità è o sì o no, quindi o soddisfatto o non lo è.
- Criteri di selezione: base per identificare e dare priorità ai progetti, alle Tipologie Intervento e ai beneficiari finanziati nell'ambito di ciascun PSR che meglio soddisfano gli obiettivi cui le misure contribuiscono.
- Altri Obblighi: relativi a condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno.

Ogni ICO è costituito da uno o più *elementi di controllo* (EC) e ogni elemento di controllo contiene la descrizione dettagliata delle modalità di controllo, costituendo una *check list* di controllo o le istruzioni operative per i software di gestione. Il controllo è finalizzato alla verifica (sì/no) del completo soddisfacimento o viceversa inosservanza degli ICO e alla valutazione delle riduzioni ed esclusioni.

La sezione *Catalogo ICO / Elementi x Tipologia Intervento* mostra il catalogo degli ICO e gli EC associati alla

tipologia d'intervento. Le informazioni base visualizzate sono:

- Regione
- Misura
- Tipologia Intervento
- Descrizione
- Versione
- ICO
 - Codice
 - Descrizione
 - Tipo Misura
 - Modalità controllo
- EC
 - Codice
 - Descrizione
 - Tipo di Controllo
 - Categoria

Per tale tabella è possibile effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.

La gestione del sistema VCM coinvolge le seguenti figure:

- **AdG Compilazione:** è un utente regionale che svolge l'attività di implementazione di tutti i dati inerenti alla descrizione di una misura. Nel momento in cui ritiene completata la sua fase di lavoro, avendo terminato l'inserimento di tutte le informazioni riguardanti, inoltra la *richiesta di pubblicazione* all'AdG Valutazione.
- **AdG Valutazione:** è sempre un utente regionale che ha il compito di supervisionare ciò che è stato elaborato dall'AdG Compilazione e di autorizzarne o meno la pubblicazione. L'AdG Valutazione analizza la Tipologia Intervento nel suo insieme ed ogni singolo elemento di controllo ed ICO inseriti dal compilatore, attraverso le medesime *check list* utilizzate per l'autovalutazione. Solo nel momento in cui i dati saranno pubblicati è possibile per l'AdG Valutazione inoltrare all'Organismo Pagatore di riferimento la richiesta di validazione. Nel caso in cui, in corso d'opera, l'Autorità di Gestione ritiene necessario apportare cambiamenti a quanto già presente nel sistema, è compito dell'utente AdG Valutazione revocare l'autorizzazione concessa in precedenza e riportare in lavorazione la Tipologia Intervento indicando in nota le modifiche che l'utente AdG Compilazione deve apportare. Una volta implementati i cambiamenti il compilatore inoltra una nuova richiesta di pubblicazione riavviando così il processo di validazione.
- **OP Validatore:** analizza tutti i dati per cui è stata richiesta la validazione, valutando il livello di controllabilità e verificabilità della misura prendendo in analisi la singola Tipologia Intervento in tutte le sue componenti. L'OP Validazione può validare o negare la validazione della Tipologia di Intervento, revocare ciò che in precedenza era già stato validato o procedere alla richiesta di autorizzazione. Nei casi di revoca o di negazione della Tipologia di Intervento, la Tipologia Intervento in oggetto torna al livello di valutatore regionale corredato di adeguate istruzioni di modifica riportate in nota.
- **OP Autorizzazione:** ha la possibilità di autorizzare la Tipologia Intervento validata. Una volta

concessa l'autorizzazione la Tipologia di Intervento, in tutte le sue componenti, diventa visibile da tutti gli utenti del sistema VCM. Tutti i dati contenuti in una Tipologia Intervento autorizzata possono essere riutilizzati tali e quali o copiati e modificati da altri utenti regionali. Ovviamente nel momento in cui sono apportate modifiche ad una Tipologia Intervento già autorizzata, essa torna in uno stato di lavorazione base per cui diventa necessario avviare *ex-novo* il processo di verificabilità e controllabilità. L'autorizzazione da parte dell' Organismo Pagatore può essere comunque revocata nel caso in cui, in corso d'opera, si ritenesse necessario apportare modifiche.

In tale ambito, al fine di ottimizzare lo svolgimento dei compiti di compilazione e valutazione assegnate all'Autorità di gestione, è necessario definire le funzioni svolte dai Servizi dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro – pastorale e di ARGEA Sardegna coinvolti nell'attuazione del PSR.

Il Direttore del Servizio responsabile di misura, o un suo incaricato, riporta nel VCM gli ICO definiti nel PSR e nel documento dei Criteri di selezione approvati. Gli elementi e le modalità di controllo di ogni ICO sono definiti dal responsabile di misura, o da un suo incaricato, in collaborazione con ARGEA. Al termine della compilazione, viene stampato dal VCM il report contenente la descrizione degli ICO e dei relativi elementi e modalità di controllo. Il Direttore del Servizio responsabile di misura verifica che gli ICO descritti nel VCM sono conformi ai contenuti del PSR e ai criteri di selezione approvati. Il Direttore di ARGEA, o un suo incaricato, prende visione e condivide gli elementi e le modalità di controllo riportati nel report degli ICO.

L'Autorità di gestione, ai fini della validazione, verifica che il Direttore del Servizio responsabile di misura abbia riscontrato la conformità degli ICO e che gli elementi e le modalità di controllo siano stati condivisi dal Direttore di ARGEA.

4.4 LA PREDISPOSIZIONE DEI PARAMETRI E DELLE PERSONALIZZAZIONI REGIONALI NEL SIAN

La DGR n. 23/7 del 20 aprile 2016 (Programma di sviluppo rurale 2014-2020. Indirizzi attuativi) autorizza alla presentazione di tutte le domande del PSR attraverso il portale SIAN (www.sian.it). La procedura di predisposizione consente di inserire e consolidare tutti i dati e le informazioni indispensabili per procedere alla compilazione e lavorazione delle domande nel SIAN. Si applicano le procedure descritte nei Manuali Utente predisposti da SIN/AGEA rispettivamente per le misure connesse o non connesse alla superficie o agli animali.

4.5 LA COMPILAZIONE, PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Il SIAN fornisce i servizi e le istruzioni per la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale e la compilazione e presentazione delle domande rispettivamente per le misure connesse o non connesse alle superfici e agli animali.

Si applicano le definizioni di cui all'articolo 3 del Reg. delegato (UE) n. 640/2014:

- domanda di sostegno: una domanda di sostegno o di partecipazione a un regime ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- domanda di pagamento: una domanda presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento da parte delle autorità nazionali a norma del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Riguardo le funzioni dell'Autorità di gestione e dell'Organismo pagatore:

- l'Autorità di gestione è responsabile delle attività di ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di sostegno ed è autorizzata a delegare ARGEA Sardegna per le suddette attività, come disposto dalla DGR n. 23/7 del 20 aprile 2016;
- l'Organismo pagatore AGEA è responsabile delle attività di controllo e di pagamento e può delegare, a eccezione del pagamento degli aiuti, l'esecuzione dei propri compiti a norma dell'articolo 7 del

Regolamento (UE) n. 1306/2013. Le condizioni per la delega sono regolamentate da apposita convenzione.

L'Autorità di gestione, ai sensi dell'articolo 66.1, lettera h), del Reg. (UE) n. 1305/2013, assicura che l'Organismo pagatore AGEA sia debitamente informato delle procedure applicate e dei controlli effettuati sugli interventi selezionati per il finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti. A tal fine, gli elementi e le modalità di controllo predisposti dall'Autorità di gestione sono validati AGEA e configurati nel SIAN mediante l'applicativo VCM. I controlli effettuati sono registrati nel SIAN.

Al fine di integrare le istruzioni riportate nel manuale utente per la compilazione della domanda sul portale SIAN e indicare una modalità di compilazione della domanda di sostegno coerente con le disposizioni riportate nei Bandi è necessario predisporre, a cura di ciascun Responsabile di Misura, una nota integrativa al manuale utente S.I.N.

4.5.1 Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Per fascicolo aziendale si intende il fascicolo costituito ai sensi dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503.

L'articolo 3 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020, stabilisce che il fascicolo aziendale fa fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, e costituisce elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

Tra le novità introdotte dal DM 12 gennaio 2015, n. 162, si ricorda il piano colturale aziendale previsto all'articolo 9, che costituisce la base per l'effettuazione delle verifiche di ammissibilità per le misure connesse alla superficie. L'impresa agricola, in fase di redazione del piano colturale aziendale deve dichiarare una serie di informazioni che, unitamente alle altre presenti nel fascicolo aziendale del produttore, sono indispensabili ai fini della presentazione della domanda di aiuto per i singoli regimi e consentono di elaborare una domanda precompilata che agevola gli adempimenti posti a carico dell'impresa agricola.

In tale ambito, si evidenzia la necessità di fornire tutti i dati relativi ai codici di occupazione del suolo e alla consistenza zootecnica utili ai fini delle verifiche relative ai limiti minimi e/o massimi di produzione standard totale (PST) previsti in alcuni tipi di intervento (es. 4.1.1, 6.1.1).

L'insieme dei documenti e delle informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "documento informatico" ai sensi dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio dovrà riguardare tutte le informazioni e i dati di dettaglio pertinenti al soggetto e/o alla ditta richiedente e ai procedimenti attivati.

Gli agricoltori e i soggetti diversi dagli agricoltori che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'articolo 4 del DM 12 gennaio 2015, n. 162, presso l'Organismo Pagatore territorialmente competente e individuato con riferimento alla sede legale dell'impresa ovvero alla residenza del titolare, nell'ipotesi di impresa individuale.

Si ricorda che in ogni caso i documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Pertanto, il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda. La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere fatta presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità

dell'identificazione dell'agricoltore nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dall'agricoltore stesso e utili ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda. Il soggetto mandatario deve acquisire nell'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

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

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, l'azienda è iscritta, senza oneri per il richiedente, all'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007. In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.

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

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

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'Anagrafe che ricadono sotto la propria competenza. L'azienda agricola che trasferisce la propria sede legale o il titolare dell'impresa individuale che trasferisce la propria residenza, comunica la variazione all'Organismo pagatore ai fini dell'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale. Il trasferimento del fascicolo aziendale ad un altro Organismo pagatore è regolato con circolare dell'Organismo di Coordinamento.

4.5.2 Domande di pagamento per le misure connesse a superfici o animali

Per Misure dello sviluppo rurale connesse alle superfici e agli animali si intendono le misure di cui agli articoli 21.1, lettere a) e b) (ad eccezione dei costi d'impianto), da 28 a 31 (ad eccezione del 28.9), 33, 34 e 40 del Reg. (UE) n. 1305/2013. A queste misure si applica, ai sensi dell'articolo 67, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1306/2013, il sistema integrato di gestione e controllo (SIGC).

Le Misure del PSR della Sardegna connesse alle superfici e agli animali comprendono, pertanto, le tipologie d'intervento di cui alle Sottomisure 8.1 (solo trascinamenti, esclusi i costi d'impianto), 10.1, 11.1, 11.2, 13.1, 13.2, 14.1 e 15.1.

In generale, in ambito SIGC, per le misure dello sviluppo rurale connesse alle superfici e agli animali si utilizza la denominazione "domanda di pagamento". Per i pagamenti diretti si utilizza la terminologia "domanda di aiuto", ovvero, ai sensi dell'articolo 11 del Reg. (UE) n. 640/2014, si utilizza la "domanda unica" che riguarda almeno i pagamenti diretti, con riferimento al regime di pagamento di base o al regime di pagamento unico per superficie e agli altri regimi di aiuto per superficie.

I beneficiari delle misure dello sviluppo rurale connesse alle superfici e agli animali, pertanto, presentano ogni anno, ai sensi dell'articolo 72 del Reg. (UE) n. 1306/2013, una domanda di pagamento. Per l'elaborazione delle domande di pagamento si applicano i pertinenti articoli da 11 a 14 del Reg. (UE) n. 640/2014 e da 11 a 17 e 21 del Reg. (UE) n. 809/2014. Le altre domande e dichiarazioni che il richiedente può presentare comprendono:

- comunicazione di ritiro ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 (ritiro totale);

- domanda di modifica ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 (ritiro parziale)
- modifica ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 809/2014 (errori palesi);
- domanda di modifica ai sensi dell'articolo 15 del Reg. (UE) n. 809/2014;
- dichiarazione di mantenimento dell'impegno in assenza di domanda di pagamento.

Per la presentazione delle domande e di altra comunicazione tramite il portale SIAN, nonché i controlli e il pagamento delle domande, si rimanda alle istruzioni operative emanate annualmente da AGEA. Il termine di presentazione delle domande e delle comunicazioni è fissato da AGEA, ai sensi dei pertinenti articoli dei Regolamenti (UE) n. 809/2014 e 640/2014, nelle suddette istruzioni operative.

Le domande e le altre comunicazioni, trasmesse on line sul portale SIAN, stampate dal portale SIAN e sottoscritte con firma autografa del richiedente, e con timbro e firma del responsabile di sede del CAA eventualmente in sua vece incaricato, corredate della fotocopia del documento di riconoscimento valido, devono essere presentate dal richiedente o dal CAA, ad ARGEA Sardegna, presso il Servizio Territoriale competente. La predetta documentazione può essere presentata ad ARGEA Sardegna tramite consegna a mano, posta raccomandata con avviso di ricevimento (in tal caso fa fede la data del timbro postale di spedizione) e posta elettronica certificata (PEC).

Il Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna competente deve essere individuato sulla base della localizzazione comunale dell'azienda. Qualora l'azienda ricada in più comuni afferenti a Servizi Territoriali diversi, sarà considerato Servizio Territoriale competente quello su cui ricade la maggior quota della Superficie Aziendale Totale.

Il codice e l'indirizzo di ciascun Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna e la PEC, nonché l'elenco dei relativi Comuni di competenza, sono pubblicati sul sito www.regione.sardegna.it.

Le procedure di controllo delle domande di pagamento previste per le misure connesse a superfici o animali sono disciplinate dal Reg. (UE) n. 1306/2013 (titolo V, capo II) e dal Reg. delegato (UE) n. 640/2014. Tutte le domande sono sottoposte ai controlli amministrativi conformemente a quanto indicato dal Reg. (UE) n. 809/2014, Titolo II Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) e Titolo III Controlli, e nelle istruzioni operative emanate dall'Organismo pagatore AGEA.

4.5.3 Domande di sostegno e di pagamento per le misure non connesse a superfici o animali

Per Misure dello sviluppo rurale non connesse alle superfici o agli animali si intendono le misure di cui agli articoli da 14 a 20, 21.1, lettere a) e b) (ad eccezione del premio annuale), 27, 28.9, 35, 36 e 51.2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e all'articolo 35.1 del Reg. (UE) n. 1303/2013. A queste misure non si applica il sistema integrato di gestione e controllo (SIGC). Le Misure del PSR non connesse alle superfici e agli animali comprendono le tipologie d'intervento di cui alle Sottomisure 1.2, 2.1, 2.3, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 8.3, 8.6, 9.1, 10.2, 16.1, 16.2, 16.4, 16.5, 16.8, 16.9, 19.1, 19.2, 19.3, 19.4.

Per domanda di sostegno si intende la domanda presentata al fine di ricevere la concessione di un aiuto nell'ambito delle suddette sottomisure/tipi d'intervento. Per domanda di pagamento si intende la domanda presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento dell'aiuto, in generale, sotto forma di anticipo, acconto e/o saldo o di pagamento annuale per le misure 3.1 e 9. Per la presentazione e controllo delle domande di sostegno e di pagamento si applicano gli articoli 35 e 36 del Reg. (UE) n. 640/2014 e da 46 a 63 del Reg. (UE) n. 809/2014, come di seguito specificato.

4.5.3.1 Presentazione e istruttoria delle domande di sostegno

I termini di presentazione delle domande di sostegno sono stabiliti in ciascun Bando o Avviso pubblico.

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica, previa richiesta delle credenziali di

accesso al SIAN, sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA). Le abilitazioni concesse ai CAA sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto;
- i singoli beneficiari istituzionali (Regione e Agenzie Regionali), limitatamente alle proprie domande
- i liberi professionisti abilitati e incaricati della redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto. Nel caso di persone fisiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di persone giuridiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale. Nel caso di domande presentate da Società o Cooperative occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Il rilascio delle credenziali di accesso per gli utenti istituzionali e per i liberi professionisti è effettuato dal Responsabile regionale delle utenze SIAN, attraverso il SIAR o Sardegna IT,

Le istruzioni per l'attivazione dell'utenza sono contenute in una guida predisposta da AGEA che viene inviata agli utenti contestualmente all'invio delle credenziali.

Per la compilazione e presentazione delle domande di aiuto (sostegno) e della relativa documentazione sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno (articolo 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014) garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica dei seguenti elementi:

- a) l'ammissibilità del beneficiario;
- b) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- c) il rispetto dei criteri di selezione;
- d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione, compresa la conformità alla categoria di costi o al metodo di calcolo da utilizzare quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo d'applicazione dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013⁽²⁾;
- e) per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati. I costi sono valutati con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione.

Nel Bando dovranno essere fissati i termini per la conclusione dell'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del finanziamento, altrimenti stabilito ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 in trenta giorni dal ricevimento della domanda di sostegno.

Il termine massimo delle attività istruttorie e delle relative decisioni è definito, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123, entro e non oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda. Nelle more dell'implementazione sul portale SIAN dei moduli per l'istruttoria saranno impiegate CL cartacee secondo quanto definito nel VCM.

È comunque prevista una deroga al termine dell'istruttoria nei bandi che prevedono la presentazione delle

² Si precisa che le sottomisure 6.1 e 6.2 (importo forfettario) e la misura 9 (aiuto forfettario) rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere c) e d), del Reg. (UE) n. 1303/2013, pertanto, per queste misure non è prevista la rendicontazione delle spese. Il metodo di calcolo è definito nel PSR.

domande di sostegno prima dell'implementazione sul portale SIAN dei moduli per l'istruttoria.

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN; contestualmente avviene la trasmissione all'ufficio istruttore competente per l'istruttoria della domanda sottoscritta dal richiedente e/o della ricevuta di accettazione del rilascio prodotta dal SIAN.

Il Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna competente è individuato secondo le modalità definite nei bandi, ad esempio sulla base della localizzazione dell'azienda, della sede legale, ecc. Il codice e l'indirizzo di ciascun Servizio Territoriale di ARGEA Sardegna e la PEC, nonché l'elenco dei relativi Comuni di competenza, sono pubblicati sul sito www.regione.sardegna.it.

La domanda è ricevibile se debitamente compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste e corredata della documentazione essenziale richiesta nel Bando o Avviso pubblico a pena di esclusione.

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

I punteggi e la posizione della domanda (in graduatoria o nella rispettiva fascia di punteggio) sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

La fase d'istruttoria comprende i controlli amministrativi degli impegni, criteri di ammissibilità e selezione e degli altri obblighi relativi alla concessione del sostegno sul 100% delle domande ammissibili all'istruttoria, utilizzando le check list predisposte secondo quanto definito nel VCM.

I costi ammissibili sono quelli descritti per ciascun tipo di intervento nel PSR e nel Bando e che sono effettivamente sostenuti dal beneficiario nel rispetto della normativa applicabile all'operazione considerata, identificabili e verificabili.

Gli interventi e la relativa spesa ammissibile sono determinati con l'istruttoria tecnico-amministrativa; la spesa per essere ammissibile deve essere:

- direttamente imputabile all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione finanziata e obiettivi della misura/sottomisura/tipo d'intervento del PSR;
- pertinente rispetto all'azione e/o intervento ammesso e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione e/o intervento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'azione e/o intervento oggetto della sovvenzione.

Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

A tal fine, nel caso di acquisizione di beni materiali, acquisizione di servizi, impianti tecnologici, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezziari, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

I Bandi e/o Avvisi pubblici prevedono che il richiedente deve presentare almeno tre offerte autentiche e indipendenti da fornitori qualificati per assicurare la concorrenza e il miglior rapporto qualità/prezzo ai fini del progetto. A tal fine, l'istruttore valuta tramite apposite check list la regolarità della procedura di raccolta delle

offerte e della scelta del preventivo più vantaggioso.

Nei Bandi e/o Avvisi pubblici sono indicati gli elementi che devono essere riportati nei preventivi ed eventuali indicazioni sui criteri da adottare per la valutazione dei preventivi.

Le check list di valutazione della ragionevolezza dei costi prevedono che se uno o più elementi considerati sono risultati (tra due o più offerte) coincidenti, si procede alla verifica che le offerte siano indipendenti mediante analisi delle visure camerali degli intestatari delle offerte.

Nel caso di realizzazione di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione, ecc.), dovranno essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezziari.

Per le spese generali, ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, può essere utilizzato il confronto tra preventivi oppure la valutazione in conformità al Decreto 31 ottobre 2013, n. 143 del Ministero della Giustizia (Regolamento recante determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria).

Nei bandi possono essere riportate ulteriori specificazioni riguardanti la determinazione delle spese, ad esempio, in caso di particolari voci di spesa non presenti nei prezziari e/o nel caso di acquisti e/o di investimenti per i quali non è possibile reperire tre preventivi.

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, l'Ufficio procederà all'archiviazione della istanza e il richiedente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di concessione del sostegno emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il sopralluogo in azienda nella fase istruttoria non è obbligatorio, ma dovrà essere riservato ai soli casi per i quali l'ufficio responsabile ritenga indispensabile una verifica in situ e solo in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni e informazioni rese dal richiedente.

Il richiedente è tenuto a comunicare l'eventuale avvio dei lavori anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda e prima della conclusione del procedimento d'istruttoria e concessione del sostegno.

L'ufficio istruttore, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiedere la documentazione integrativa. L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio contenuti nel fascicolo aziendale e che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione.

In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine perentorio per la presentazione della documentazione, fissato per una sola volta e per un periodo non inferiore a 10 giorni, in tal caso i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'articolo 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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

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

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

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

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

- il provvedimento di concessione del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni;
- il provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione.

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

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio, solitamente di 10 giorni, entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del dirigente competente, cui seguirà comunicazione di diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere. Le disposizioni per l'esame dei reclami sono riportate nel paragrafo 4.13 del presente documento.

4.5.3.2 Presentazione delle domande di pagamento

Nel Bando o Avviso pubblico dovranno essere specificate le domande di pagamento che possono essere presentate dal beneficiario per l'erogazione delle eventuali anticipazioni e del saldo finale, fatte salve le disposizioni dell'Organismo pagatore AGEA.

La documentazione presentata a corredo delle domande di pagamento deve essere antecedente la data di presentazione della domanda.

Domanda di pagamento dell'anticipo

La possibilità di richiedere un'anticipazione, non superiore al 50% del contributo concesso, è prevista nel PSR, ai sensi dell'articolo 45, paragrafo 4, del Reg. (UE) n. 1305/2013, per i beneficiari del sostegno a investimenti.

Il versamento dell'anticipo, a norma dell'art. 63(1) del Reg. (UE) n. 1305/2013, è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, corrispondente al 100% dell'importo anticipato, a favore dell'Organismo Pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. Nel caso di beneficiari pubblici, uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia richiesta, a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

Nel caso di provvedimenti di concessione ad Enti pubblici per attività per le quali si rende necessario far ricorso a procedure di gara, l'importo liquidabile da parte delle Autorità di gestione dovrà essere quello risultante dopo l'espletamento della gara; in tal caso l'erogazione degli anticipi sarà commisurata all'importo definitivo.

La garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.

La garanzia è svincolata, ai sensi dell'articolo 63(2) del Reg. (UE) n. 1305/2013, una volta che l'Organismo Pagatore abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'intervento supera l'importo dell'anticipo.

Nel Bando o Avviso pubblico è indicata l'eventuale altra documentazione da allegare alla domanda di pagamento dell'anticipo e, fatte salve le disposizioni di AGEA, potrà essere specificato il termine entro il

quale i beneficiari del sostegno possono chiedere il versamento di un anticipo. Tale termine non può essere superiore a tre mesi dalla concessione o, in caso di beneficiari pubblici, dalla rideterminazione dell'importo del contributo. Entro lo stesso termine, il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori due mesi oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.

Qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario o per evidenza istruttoria e l'aiuto sia revocato, nel caso sia stato erogato un anticipo, questo è recuperato integralmente, e sono recuperati anche gli interessi sulla somma anticipata. Gli interessi sono calcolati secondo la procedura di cui all'articolo 7 del Reg. (UE) 809/2014.

Gli anticipi versati ai beneficiari, fatte salve le disposizioni di AGEA, sono liquidati a livello di progetto. Si applicano le seguenti disposizioni previste dalle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (Conferenza Stato Regioni 11 febbraio 2016):

- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato;
- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

Domanda di pagamento del SAL

Nel Bando o Avviso pubblico è indicata la possibilità di richiedere l'erogazione di uno o più acconti su stato di avanzamento lavori e l'eventuale documentazione da allegare alle domande di pagamento del SAL.

Il SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare l'80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore AGEA.

Se non diversamente stabilito dal Bando o Avviso pubblico:

- per le operazioni la cui spesa ammessa è inferiore o uguale a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico acconto su stato di avanzamento lavori, il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipazione erogata, non supera il 90% del contributo concesso;
- per le operazioni la cui spesa ammessa è superiore a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di due acconti, il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipazione erogata, complessivamente non supera il 90% del contributo concesso.

La domanda di pagamento in acconto può essere presentata fino a due mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento.

L'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo in fase di saldo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

Domanda di pagamento del contributo concesso o del saldo finale

Nel Bando o Avviso pubblico sono indicati i termini di chiusura dell'operazione e presentazione delle domande di pagamento e la documentazione da allegare alla domanda per l'erogazione del contributo. Il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino a un massimo di ulteriori sei mesi oltre la scadenza prefissata, per la chiusura dell'operazione e la presentazione della domanda di pagamento e della relativa documentazione.

Se non diversamente specificato nel bando, per gli investimenti i termini indicativi per la richiesta di saldo, a seconda della complessità del progetto, sono i seguenti:

- 9 mesi per operazioni che, oltre le spese generali, prevedono solo l'acquisto di macchine e attrezzature;
- 12 mesi per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici per un importo totale di spesa ammessa inferiore a 1 milione di euro;
- 18 mesi per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici per un importo totale di spesa ammessa pari o superiore a 1 milione di euro;
- 24 mesi per operazioni che prevedono interventi selvicolturali e opere di prevenzione.

Ai sensi dell'articolo 47.2 del Reg. (UE) n. 809/2014, per la sottomisura 3.1 e per la misura 9, i beneficiari presentano una domanda di pagamento annuale.

I beneficiari sono informati sugli obblighi in materia di controlli in loco e che, ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

4.5.3.3 Controlli amministrativi delle domande di pagamento

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono, nella misura in cui sia pertinente per la domanda di pagamento presentata, la verifica:

- a) della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali (articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Reg. 1303/2013).

I controlli amministrativi delle domande di pagamento sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, ad eccezione delle operazioni comprese nel campione selezionato per i controlli in loco per cui la visita sul luogo può coincidere.

I controlli amministrativi comprendono il controllo sui contributi già erogati, secondo le procedure predisposte in ambito SIAN, intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o dell'unione europea o periodi di programmazione precedenti.

Le spese per essere riconosciute devono essere state oggetto di un provvedimento di concessione di un contributo ed essere state effettivamente e integralmente sostenute dal beneficiario finale, attraverso "pagamenti effettuati" comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente, ad esclusione dei contributi in natura e i tipi d'intervento per i quali è prevista la liquidazione in base ai costi semplificati.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Inoltre, secondo quanto stabilito dalle Linee guida nazionali sull'ammissibilità delle spese, ove il beneficiario finale è identificato in una Pubblica Amministrazione, nella fase di liquidazione dei pagamenti a titolo di SAL o di saldo, la stessa può rendicontare, ai fini del riconoscimento della spesa, le spese sostenute e pagate

dalla propria società "in house" che ha attuato l'intervento, fermo restando la proprietà delle infrastrutture in capo alla Regione Sardegna.

Il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare il (codice unico di progetto), fornito dall'ufficio istruttore, per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà pertanto essere riportato in tutti i documenti di spesa. Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto. Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...). Nel caso in cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore);
- b) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c) vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- d) assegno. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso con il timbro della banca al momento del versamento.. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;
- e) mandato di pagamento. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- g) pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste);

- h) carta di credito e/o bancomat. Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia ancora disponibile al momento della presentazione della domanda di pagamento o della visita in situ, può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca.

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
- il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.Lgs. n. 385/93) sui beni aziendali.

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento.

Tutti i giustificativi dei pagamenti **non** devono avere la data successiva a quella della domanda di pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

1. i pagamenti siano stati regolati per contanti; possono essere ammessi solo gli importi dei pagamenti comprovati da documenti di spesa (bonifico, bollettino postale, assegno, ecc.);
2. i pagamenti siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;
3. i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario o effettuati da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi. Nel caso di partenariati (ad es M16) i titoli di spesa possono essere intestati a ciascun partner oltreché al capofila;
4. l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Il pagamento effettivo di un titolo di spesa (fatture e documenti contabili aventi forza probante equivalente) può essere comprovato da più documenti giustificativi dei pagamenti. Il pagamento di documenti contabili aventi forza probante equivalente, deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente.

È prevista la correttiva della domanda di pagamento al fine di correggere errori palesi.

I documenti giustificativi della spesa sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).

Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionale, i beneficiari hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili su richiesta della Commissione europea e della Corte dei Conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della domanda di pagamento nella quale sono incluse le spese dell'operazione. Il periodo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione europea.

I beneficiari dell'aiuto sono informati nel Bando degli obblighi in materia di pagamenti, contabilizzazione delle spese e conservazione dei documenti.

4.5.3.4 Tracciabilità dei flussi finanziari

I Servizi competenti informano i soggetti beneficiari e gli altri soggetti tenuti all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari.

I soggetti tenuti all'obbligo della tracciabilità sono indicati ed elencati all'articolo 3, comma 1, della legge n. 136/2010: gli appaltatori di lavori, i prestatori di servizi, i fornitori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture.

La normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativa ai contratti di appalto di lavori, forniture e servizi è contenuta nei seguenti articoli:

- articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010;
- articolo 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni;
- articolo 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto articolo 3.

Gli obblighi di tracciabilità previsti dalla normativa si articolano essenzialmente in tre categorie di adempimenti principali:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi a ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Il codice identificativo di gara (CIG) è richiesto a cura del responsabile del procedimento (RUP) prima della procedura d'individuazione del contraente. Il responsabile del procedimento, accreditato tramite il portale dell'ANAC all'indirizzo www.anticorruzione.it, effettua la registrazione attraverso il Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG), disponibile nell'area "Servizi" del sito. Il SIMOG attribuisce al nuovo affidamento il numero identificativo univoco denominato "Numero gara" e, a ciascun lotto della gara, il codice identificativo CIG.

Il codice unico di progetto (CUP) identifica un progetto d'investimento pubblico per la funzionalità del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). Il CUP è richiesto dal soggetto titolare del progetto di investimento pubblico all'indirizzo: <http://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/>.

4.6 ERRORI PALESI

L'articolo 59, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce che le domande di aiuto e di pagamento, o qualsiasi altra comunicazione, domanda o richiesta possono essere corrette e adattate dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente.

I beneficiari che informano le competenti autorità in merito all'inesattezza delle domande di aiuto o di pagamento non dovrebbero essere oggetto di sanzioni amministrative, indipendentemente dalla causa dell'inadempienza, purché non siano stati informati dell'intenzione dell'autorità competente di svolgere un

controllo in loco o l'autorità non li abbia già informati dell'esistenza di eventuali inadempienze nella loro domanda di aiuto o di pagamento.

L'articolo 4 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, al fine di garantire un'applicazione uniforme delle procedure di controllo, precisa che le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

La Nota interpretativa n. 2011-09 dei servizi della Commissione europea riporta diverse condizioni di base da prendere in considerazione nel riconoscimento di errori palesi, sottolineando, in primo luogo, come la decisione di ricorrere o meno alla nozione di «errore palese» dipende dall'insieme delle circostanze e dei fatti nei quali si inseriscono i singoli casi particolari: l'autorità competente deve essere convinta del carattere palese dell'errore di cui trattasi. Ne deriva che la nozione di errore palese non può essere applicata sistematicamente ma che presuppone l'esame dei singoli casi.

In linea di massima, l'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui dispone.

Di seguito si riportano gli esempi proposti dai servizi della Commissione europea per alcune categorie di irregolarità che possono generalmente essere considerate errori palesi.

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

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

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

- (1) errori di calcolo,
- (2) contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di aiuto (ad esempio: una particella oppure un animale dichiarato due volte nella stessa domanda),
- (3) contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di aiuto e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda),
- (4) particelle dichiarate per due tipi di utilizzo.

La nota della Commissione raccomanda, inoltre, di aumentare l'attenzione qualora dall'individuazione o meno dell'errore derivi o sia derivato il pagamento di un importo più elevato.

In base a tali orientamenti, al fine di garantire un'omogenea applicazione delle procedure di selezione e una uniforme gestione degli errori, si dispone che:

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

4.7 VARIANTI

Le Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (Conferenza Stato Regioni, 11 febbraio 2016), al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, raccomandano, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, di ridurre al minimo le varianti, anche per evitare una forma di concorrenza sleale rispetto ai progetti non selezionati.

A tal fine, con riferimento alla singola operazione approvata, possono essere effettuate varianti in corso d'opera, qualora sia necessario adeguare le previsioni progettuali approvate alle effettive condizioni dei luoghi o per rendere l'intervento più funzionale, in dipendenza di circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione, a condizione che siano rispettati i seguenti principi:

- le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari;
- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustificano le modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante;
- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;
- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno;
- non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione della classe di priorità o un'alterazione della posizione in graduatoria in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e migliorativo. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario. Nel rispetto di tali condizioni, sono considerate varianti in corso d'opera:

- il cambio di beneficiario;
- il cambio della sede dell'investimento;
- le modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
- le modifiche alla tipologia delle opere/attività approvate.

Ad eccezione delle varianti non sostanziali come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dall'ufficio competente, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento dirigenziale.

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

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e

riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variante.

Ai sensi dell'art. 8 del Reg (UE) n. 809/2014 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore – AGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e priorità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario.

Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca

Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 30% della spesa complessiva ammessa in concessione.

Definizione di varianti non sostanziali

Si tratta di varianti di modesta entità, che devono essere comunicate all'ufficio competente ma che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale (non in sede di approvazione di un SAL) senza necessità di approvazione preventiva. Caratteristiche delle varianti non sostanziali sono:

- a) consistono in modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate.
- b) l'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata.

La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte del beneficiario. In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

Anche per le misure 3 e 9 non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, non sostanziali; le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate. La modifica non sostanziale va comunque motivata in sede di relazione finale, ma non comunicata e preventivamente autorizzata.

4.8 PROROGHE

Non sono ammesse proroghe ai termini di conclusione dell'operazione riportati nel provvedimento di concessione del finanziamento superiori a sei mesi oltre la scadenza prefissata, se non debitamente motivate per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

4.9 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizootia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Per quanto riguarda le misure 10, 11, 14 e 15, ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, se un beneficiario è stato incapace di adempiere ai criteri di ammissibilità o ad altri obblighi per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, il pagamento rispettivo è proporzionalmente revocato per gli anni durante i quali si sono verificate la forza maggiore o le circostanze eccezionali. La revoca interessa soltanto le parti dell'impegno che non hanno determinato costi aggiuntivi o mancato guadagno prima del verificarsi della forza maggiore o delle circostanze eccezionali. Non si applicano revoche in relazione ai criteri di ammissibilità e agli altri obblighi, né si applicano sanzioni amministrative.

Per quanto riguarda le altre misure, ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale. Nel caso di impegni o pagamenti pluriennali, come nella sottomisura 9.1, non è richiesto il rimborso del sostegno ricevuto negli anni precedenti e l'impegno o il pagamento prosegue negli anni successivi, in conformità con la sua durata iniziale

Il beneficiario o, se del caso, un suo rappresentante deve notificare per iscritto, al responsabile del procedimento, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui sia in condizione di farlo, la documentazione di valore probante relativa alle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che lo hanno colpito.

Il beneficiario che non completa l'intervento non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

4.10 RITIRO DI DOMANDE DI SOSTEGNO, DOMANDE DI PAGAMENTO E ALTRE DICHIARAZIONI

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto e tale ritiro è registrato dall'ufficio istruttore competente, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore AGEA.

Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. I ritiri di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

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

Per i pagamenti basati sulla superficie, sono fatte salve le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 47 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

La comunicazione di cui all'articolo 21, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 809/2014, di un animale che non si

trova più nell'azienda, può sostituire il ritiro scritto.

4.11 REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

4.11.1 Riduzioni ed esclusioni per le misure connesse a superfici o animali

In materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni si applica la pertinente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Per quanto attiene la normativa comunitaria si applicano in particolare i Regg. (UE) n. 640/2014 e 809/2014.

Per quanto attiene la normativa nazionale si applica il D.M. n. 3536 del 08.02.2016, concernente "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

In particolare, per le misure connesse alle superfici e agli animali si applicano i seguenti articoli del D.M. n. 3536 del 08.02.2016:

- articolo 15, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto e di altri obblighi, quali i pertinenti requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari;
- articolo 16, ove si accertino nello stesso anno civile violazioni contestuali di uno o più impegni previsti da ciascun tipo di intervento, nonché di uno o più impegni pertinenti di condizionalità.

Le disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari, in attuazione dell'articolo 23 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016, saranno approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale, conformemente a quanto previsto dalla DGR n. 20/14 del 12 aprile 2016. I beneficiari sono tenuti ad accettare quanto stabilito in tale Decreto.

4.11.2 Riduzioni ed esclusioni per le misure non connesse a superfici o animali

Per gli investimenti e le operazioni non connesse alle superfici e gli animali, si applicano le disposizioni specifiche stabilite ai sensi del Reg. (UE) n. 640/2014 (titolo III), del Reg. (UE) n. 809/2014 (articolo 63) e del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 e successive modifiche e integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014:

1. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.
2. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni o altri obblighi seguenti:
 - a) impegni previsti dal programma di sviluppo rurale; oppure
 - b) se pertinente, altri obblighi dell'operazione stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.
3. Nel decidere il tasso di rifiuto o revoca del sostegno a seguito dell'inadempienza agli impegni o altri obblighi di cui al paragrafo 2, lo Stato membro tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza riguardante le condizioni per il sostegno di cui al paragrafo 2. La gravità dell'inadempienza dipende, in particolare, dalla rilevanza delle conseguenze dell'inadempienza medesima alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati. L'entità di un'inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme. La durata di un'inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli. La ripetizione di

un'inadempienza dipende dal fatto che siano state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga.

4. In caso di impegni o pagamenti pluriennali, le revoche fondate sui criteri di cui al paragrafo 3 si applicano anche agli importi già pagati negli anni precedenti per la stessa operazione.
5. Qualora in esito alla valutazione generale fondata sui criteri di cui al paragrafo 3 sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.
6. Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.
7. Se le revoche e le sanzioni amministrative di cui ai paragrafi 1, 2, 4, 5 e 6 non possono essere dedotte integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, in conformità delle norme stabilite dalla Commissione europea in base all'articolo 57, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013, il saldo restante è azzerato.

Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014:

1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
- b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Ai sensi dell'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016:

1. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del regolamento (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

2. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni.
3. Ove si accertino infrazioni, relative ad impegni od a gruppi di impegni, di gravità, entità e durata di livello massimo o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione Europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi indebitamente erogati.

Le modalità di individuazione delle fattispecie di violazioni di gruppi di impegni riferiti alle tipologie di operazioni e alle misure/sottomisure e dei livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione sono riportate nell'Allegato 6 al D.M. n. 3536 del 08.02.2016.

Le misure/sottomisure del PSR 2014-2020 della Sardegna interessate dall'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 sono: Misura 1 – Sottomisura 1.2; Misura 2 – Sottomisure 2.1 e 2.3; Misura 3 – Sottomisure 3.1 e 3.2; Misura 4 – Sottomisure 4.1, 4.2, 4.3; Misura 5 – Sottomisure 5.1 e 5.2; Misura 6 – Sottomisure 6.1, 6.2, 6.4; Misura 7 – Sottomisure 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6; Misura 8 – Sottomisure 8.3 e 8.6; Misura 9 – Sottomisura 9.1; Misura 10 – Sottomisura 10.2; Misura 16 – Sottomisure 16.1, 16.2, 16.4, 16.5, 16.8, 16.9; Misura 19 – Sottomisure 19.1, 19.2, 19.3, 19.4; Misura 20 – Assistenza tecnica.

Le specifiche disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari, saranno definite ai sensi dell'articolo 23 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 per tipo d'intervento o sottomisura, a seconda della pertinenza, e approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale, conformemente a quanto previsto dalla DGR n. 20/14 del 12 aprile 2016.

In merito alle riduzioni ed esclusioni in caso di mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici, le specifiche disposizioni saranno definite in conformità con gli indirizzi previsti dalla Decisione C(2013) 9527 della Commissione europea del 19 dicembre 2013.

L'Organismo pagatore AGEA applica le riduzioni e le esclusioni nei regimi di aiuto in conformità alle disposizioni comunitarie e nazionali contenute nel Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali e nelle disposizioni regionali.

Le disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari sono approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale. I beneficiari sono tenuti ad accettare quanto stabilito in tale Decreto.

4.12 DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI

In riferimento a quanto previsto nella sezione 15.1.2.2 del PSR, si dispone quanto segue.

- Il ricorso gerarchico è un rimedio amministrativo ammesso, a tutela del cittadino, per motivi sia di legittimità che di merito per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo **non definitivo**. Può essere proposto da chi **ha interesse** ad ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo a lui sfavorevole adottato da Argea.
- Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro pastorale o di Argea per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).
- Il ricorso deve pervenire dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro pastorale o ad Argea improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:
 - a. Per i soggetti indicati espressamente nell'atto: dalla sua comunicazione in via amministrativa (o dalla eventuale notifica dell'atto impugnato). In mancanza, dalla data in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza;

- b. Per coloro che non sono direttamente indicati nel provvedimento: dalla data di pubblicazione dell'atto o dalla sua piena conoscenza.
- Trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso, se la Direzione Generale non ha comunicato la propria decisione al ricorrente, **il ricorso si intende respinto** (c.d. **silenzio-rigetto**).

In tal caso, l'interessato può proporre un ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

4.13 RESPONSABILITÀ DEI BENEFICIARI IN MATERIA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

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

I beneficiari e i Gruppi di azione locale (GAL) sono informati, attraverso i Bandi e/o Avvisi pubblici e/o specifiche comunicazioni, dell'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti di monitoraggio e valutazione. A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013, a tal fine l'Autorità di gestione assicura che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

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

4.14 RESPONSABILITÀ DEI BENEFICIARI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2013.

I beneficiari sono informati delle loro responsabilità in materia d'informazione e pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito web della Regione Sardegna e/o nel Bando o Avviso pubblico delle norme pertinenti relative al sostegno concesso definite nell'Allegato III del Reg. (UE) n. 808/2014, parte 1 (Azioni informative e pubblicitarie), punto 2 di seguito riportato e come modificato dal Reg. (UE) n. 669/2016:

2. Responsabilità dei beneficiari

2.1. Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione;

b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

2.2. Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 50.000 EUR, almeno un poster (formato minimo A3) o una targa con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico.. Gli Stati membri possono tuttavia decidere che tale obbligo non si applichi, o che la soglia venga aumentata, per le operazioni di cui all'articolo 21, paragrafo 1, lettere a) e b) (con riguardo alle perdite di reddito e ai costi di manutenzione) e agli articoli da 28 a 31, 33, 34 e 40 del regolamento (UE) n. 1305/2013. Gli Stati membri possono altresì decidere che tale obbligo non si applichi, o che la soglia venga aumentata, per altre operazioni che non comportano un investimento nel caso in cui, a causa della natura delle operazioni finanziate, non sia possibile individuare una sede idonea per il poster o la targa.. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;
- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 EUR.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- i) il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500.000 EUR;
- ii) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1. Queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

Il Servizio responsabile del Piano di comunicazione provvede alla pubblicazione sul sito web della Regione Sardegna di tutte le norme, indicazioni e caratteristiche tecniche utili per la realizzazione di pagine web, poster, targhe e cartelloni obbligatori ad uso dei beneficiari. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei Gruppi di azione locale (GAL) finanziati in ambito Leader. Nel caso di beneficiari di pagamenti per le misure connesse a superfici e agli animali, l'esposizione dovrà essere effettuata presso i locali della sede aziendale o unità locale situate nel territorio regionale.

4.15 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE NEI PROGETTI PER INVESTIMENTI

Gli Stati membri sono responsabili delle disposizioni contro le frodi e le irregolarità nei regolamenti che disciplinano la PAC 2014-2020. A tal fine, conformemente alle norme di tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea di cui all'articolo 58 del Reg. (UE) n. 1306/2013, l'Autorità di gestione mette in atto anche misure efficaci e proporzionate a prevenire le frodi tenendo conto dei rischi individuati. L'Organismo di

audit designato esamina in quale misura le procedure e i sistemi posti in essere, incluse le misure antifrode basate sul rischio, sono idonei a tutelare il bilancio dell'Unione (Allegato 1 del Reg. (UE) n. 908/2014).

La Commissione europea allo scopo di condividere informazioni e fornire un contributo alle valutazioni del rischio di frode realizzate negli Stati membri ha predisposto il documento "Valutazione del rischio di frode e di altre irregolarità gravi a danno del bilancio della PAC". Il documento, evidenziando come i progetti di investimento sono di gran lunga quelli più esposti a frodi e irregolarità, e come ciò avvenga in maniera strutturata e ricorrente, distingue quattro casi particolari di cui tenere conto nella valutazione dei rischi di frode:

- uso improprio dei finanziamenti
- acquisto di attrezzature di seconda mano e loro presentazione come se fossero nuove
- appalti privati manipolati ("regola delle tre offerte")
- creazione di condizioni artificiali per ottenere finanziamenti

Uso improprio dei finanziamenti

Questo tipo di frode/irregolarità consiste nell'utilizzare gli investimenti finanziati per scopi diversi da quelli dichiarati nella domanda di sostegno approvata. A tal fine, sono effettuati adeguati controlli ex post su operazioni connesse a investimenti, ai sensi dell'articolo 52 del Reg. (UE) n. 809/2014, basati su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni.

Acquisto di attrezzature di seconda mano e loro presentazione come se fossero nuove

Nel PSR 2014/2020 della Sardegna, l'acquisto di attrezzature di seconda mano non è considerato tra i costi ammissibili. Tuttavia, questa disposizione non elimina il rischio che un beneficiario acquisti un bene di investimento di seconda mano e lo dichiari come nuovo. A tal fine, i controlli amministrativi e in loco verificano che il bene acquistato oggetto di finanziamento sia "nuovo di fabbrica" come definito nel paragrafo 5.5.4.

Appalti privati manipolati ("regola delle tre offerte")

Il documento evidenzia come la maggior parte dei programmi di sviluppo rurale ricorre agli appalti privati per dimostrare la ragionevolezza dei costi di un investimento. Il richiedente per un progetto di investimento deve presentare tre offerte autentiche e indipendenti da fornitori qualificati per assicurare la concorrenza e il miglior rapporto qualità/prezzo ai fini del progetto.

Gli appalti privati, se condotti onestamente, servono in principio al loro scopo. Essi sono tuttavia soggetti a una serie di manipolazioni e di falsificazioni finalizzate ad aggiudicare il contratto a un determinato fornitore a condizioni precedentemente stabilite. La procedura di raccolta e di valutazione di tre offerte è interamente nelle mani del richiedente (e del suo consulente). I fornitori possono parteciparvi, mentre le autorità di gestione e gli organismi pagatori non vi prendono parte.

Lo scopo delle manipolazioni e delle falsificazioni nel quadro degli appalti privati è sempre lo stesso: garantire che un fornitore precedentemente selezionato si aggiudichi il contratto a discapito di una reale concorrenza.

Per assicurare la partecipazione alla valutazione delle offerte, sono predisposte nel SIAN apposite check list per valutare la regolarità della procedura di raccolta delle tre offerte e della scelta del preventivo più vantaggioso.

Creazione di condizioni artificiali per ottenere finanziamenti

Ai sensi dell'articolo 60 del Reg. (UE) n. 1306/2013, non sono concessi aiuti alle persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici in contrasto con gli obiettivi di detta legislazione. La creazione di condizioni artificiali per ottenere

finanziamenti comprendono:

- le false dichiarazioni da parte dei richiedenti il sostegno;
- le imprese che non svolgono attività economiche ma che sono state create al solo scopo di richiedere ulteriori aiuti agli investimenti eludendo le limitazioni ai finanziamenti previste dal PSR e/o legate agli aiuti de minimis.

Nuova tendenza

Il documento riporta anche una circostanza rilevata in sporadici casi per cui un fornitore di prodotti crea una microimpresa dotata di personalità giuridica, richiede i contributi FEASR per l'investimento e fornisce i prodotti all'impresa a prezzi gonfiati. Una volta pronta ad operare, l'impresa viene venduta a un acquirente, che darà inizio alle attività commerciali. Poiché la personalità giuridica dell'impresa beneficiaria non viene modificata da questa operazione, essa può continuare a beneficiare degli aiuti.

In tale contesto, il PSR 2014/2020 della Sardegna non prevede aiuti alla creazione di imprese che svolgono solamente attività commerciale di beni o prodotti.

5. Ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese è determinata, ai sensi dell'art. 65(1) del Reg. (UE) n. 1303/2013, in base a norme nazionali fatte salve le norme specifiche previste nel Reg. (UE) n. 1303/2013 e per il FEASR nel Reg. (UE) n. 1305/2013 o previste nel PSR sulla base degli stessi regolamenti. In attuazione del citato articolo, la Conferenza Stato Regioni ha sancito nella seduta dell'11 febbraio 2016 l'intesa sul documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020".

Il documento stabilisce una serie di disposizioni sull'ammissibilità delle spese del Fondo FEASR, con l'obiettivo di *"uniformare le procedure connesse all'utilizzazione dei fondi relativi agli interventi di sviluppo rurale, nel rispetto dei principi relativi alla salvaguardia degli interessi nazionali e delle disposizioni comunitarie in materia. In ogni caso, questo documento non pregiudica le condizioni di ammissibilità delle spese stabilite da ciascuna Regione e Provincia Autonoma nel rispettivo programma di sviluppo rurale, nonché nelle pertinenti schede di misura, sottomisura o operazione"*.

Le linee guida nazionali definiscono quindi i criteri generali di ammissibilità della spesa, fatti salvi i limiti e i criteri di ammissibilità stabiliti, sulla base dei regolamenti UE, nel PSR e riportati nei documenti di attuazione (Bandi o Avvisi pubblici) delle misure e/o sottomisure e/o tipi di operazione. In altre parole, è possibile derogare alle Linee guida nazionali a fronte di disposizioni specifiche contenute nel PSR 2014-2020 della Sardegna, nelle pertinenti schede di misura, sottomisura e tipi d'intervento, a cui devono attenersi i Bandi e/o Avvisi pubblici secondo quanto indicato nelle presenti disposizioni e negli atti dell'Autorità di gestione e dell'Organo di direzione politica.

Nel presente capitolo, al fine di facilitare la comprensione delle disposizioni sull'ammissibilità delle spese da applicare alle diverse tipologie, sono dapprima riportate le finalità e le forme di sostegno utilizzate nel PSR Sardegna (paragrafi 5.1 e 5.2) e nei paragrafi successivi i criteri generali di ammissibilità delle spese, con le precisazioni di cui alle suddette linee guida nazionali e le disposizioni specifiche e le indicazioni riguardanti alcune categorie di d'intervento.

5.1 LA CLASSIFICAZIONE DEI TIPI D'INTERVENTO PER FINALITÀ DEL SOSTEGNO

Nella tabella a pagina seguente è riportata una classificazione dei tipi d'intervento del PSR della Sardegna, distinti rispetto alla finalità del sostegno.

In primo luogo distinguiamo le misure connesse a superfici o animali che, a norma dell'articolo 67.1 del Reg. (UE) n. 1306/2013, comprendono tutti i tipi d'intervento di cui alle sottomisure 8.1, 10.1, 11.1, 11.2, 13.1,

13.2, 14.1 e 15.1. Per tutte queste misure, i pagamenti sono fissati nel PSR sulla base di ipotesi standard di costi aggiuntivi e di mancato guadagno.

Le misure non connesse a superfici o animali sono distinte, in base alle finalità del sostegno, in quattro categorie d'intervento: sostegno finalizzato all'esecuzione di investimenti materiali e immateriali; sostegno finalizzato alla realizzazione di attività e servizi (attività d'informazione, servizi di consulenza, promozione, cooperazione, ecc.); sostegno finalizzato all'avviamento d'impresa (Sottomisure 6.1 e 6.2) o alla costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori (Misura 9).

L'allegato 1 delle Linee guida nazionali sull'ammissibilità delle spese, riporta un quadro sinottico delle misure che comprendono operazioni d'investimento ricostruito attraverso l'esame del contenuto delle misure inserite nel Reg. (UE) n. 1305/2013. Per i tipi d'intervento della Misura 16 del PSR Sardegna, si precisa che il sostegno erogato sotto forma di sovvenzione globale comprende, ai sensi dell'articolo 35(6) del Reg. (UE) n. 1305/2013, la copertura dei costi della cooperazione e dei progetti realizzati compresi i costi diretti e gli investimenti laddove previsti dal PSR nella specifica sottomisura.

Classificazione dei tipi d'intervento del PSR 2014-2020 della Sardegna

Misure	Sotto-misure	Tipo intervento	Misure connesse a superficie o animali	Misure non connesse a superfici o animali			
				Sostegno per investimenti materiali e immateriali	Sostegno per la realizzazione di attività e servizi	Sostegno per l'avviamento d'impresa	Sostegno per la costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori
1	1.2	1.2.1			X		
2	2.1	2.1.1			X		
	2.3	2.3.1			X		
3	3.1	3.1.1			X		
	3.2	3.2.1			X		
4	4.1	4.1.1		X			
	4.2	4.2.1		X			
	4.3	4.3.1		X			
		4.3.2		X			
5	5.1	5.1.1		X			
	5.2	5.2.1		X			
6	6.1	6.1.1				X	
	6.2	6.2.1				X	
	6.4	6.4.1		X			
		6.4.2		X			
7	7.1	7.1.1			X		
	7.2	7.2.1		X			
	7.3	7.3.1		X			
	7.4	7.4.1		X			
	7.5	7.5.1		X			
	7.6	7.6.1		X			
8	8.1	8.1.1	X				
	8.3	8.3.1		X			
	8.6	8.6.1		X			
9	9.1	9.1.1				X	
10	10.1	10.1.1	X				
		10.1.2	X				
		10.1.3	X				
		10.1.4	X				
		10.1.5	X				
	10.2	10.2.1			X		
11	11.1	11.1.1	X				
	11.2	11.2.1	X				
13	13.1	13.1.1	X				
	13.2	13.2.1	X				
14	14.1	14.1.1	X				
		14.1.2	X				
		14.1.3	X				
		14.1.4	X				
15	15.1	15.1.1	X				
16	16.1	16.1.1		SG	SG		
	16.2	16.2.1		SG	SG		
	16.4	16.4.1		SG	SG		
	16.5	16.5.1			X		
	16.8	16.8.1		X			
	16.9	16.9.1			SG		
19	19.1	19.1.1			X		
	19.2	19.2.1		PA	PA	PA	
	19.3	19.3.1		PC	PC		
	19.4	19.4.1			X		

SG: in relazione al tipo d'intervento attuato, come previsto dal PSR, sotto forma di Sovvenzione globale (SG) a copertura dei costi diretti di specifici progetti e dei costi della cooperazione (articolo 35.6 del Reg. (UE) n. 1305/2013).

P: in relazione al tipo d'intervento attuato nell'ambito dei Piani di azione (PA) o dei Progetti di cooperazione (PC) approvati.

5.2 LE FORME DI SOSTEGNO PREVISTE PER TIPO D'INTERVENTO

Secondo quanto indicato nell'art. 66 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il sostegno può essere concesso sotto diverse forme (sovvenzione, premio, assistenza rimborsabile⁽³⁾, strumento finanziario) o una combinazione delle stesse. Nel PSR 2014-2020 della Sardegna il sostegno è erogato sotto forma di sovvenzione.

La sovvenzione può assumere, in base ai Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1305/2013, una delle seguenti forme:

- 1) Costi reali, di cui all'art. 67.1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, lettera a):
 - (a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti;
- 2) Costi semplificati, di cui all'art. 67.1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, lettere b), c), d):
 - (b) rimborso sulla base di tabelle standard di costi unitari (art. 67.1.b);
 - (c) somme forfettarie non superiori a 100.000,00 EUR di contributo pubblico (art. 67.1.c);
 - (d) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite (art. 67.1.d).
- 3) Costi semplificati, stabiliti nei PSR in base al Reg. (UE) n. 1305/2013:
 - (a) Possibilità di utilizzare ipotesi standard di costi aggiuntivi e mancato guadagno, di cui all'art. 41.d del Reg. (UE) n. 1305/2013, secondo i criteri stabiliti con l'art.10 del Reg. (UE) n. 808/2014 in base al quale "Gli Stati membri possono fissare l'importo dei pagamenti per le misure o i tipi di operazioni di cui agli artt. da 28 a 31 (misure a superficie) e agli artt. 33 (Benessere degli animali) e 34 (Servizi silvo - ambientali e climatici salvaguardia delle foreste) del Reg. (UE) n. 1305/2013 sulla base di ipotesi standard di costi aggiuntivi e mancato guadagno";
 - (b) Somme forfettarie, stabilite per gli interventi di cui all'art. 19.1 lettera a) del Reg. (UE) n. 1305/2013 (aiuti all'avviamento di imprese);
 - (c) Finanziamento a tasso forfettario, stabilito per gli interventi di cui all'articolo 27 del Reg. (UE) n. 1305/2013 (Costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori).

Nella tabella a pagina seguente sono riportate le forme di sovvenzione utilizzate nel PSR 2014-2020 della Sardegna per tipo d'intervento. Le forme di sovvenzione applicate nel PSR comprendono:

- per le misure connesse a superfici o animali:
 - ✓ il pagamento sulla base di ipotesi standard di costi aggiuntivi e mancato guadagno (articolo 41.d) del Reg. (UE) n. 1305/2013 e articolo 10 del Reg. (UE) n. 808/2014);
- per le misure non connesse a superfici o animali:
 - ✓ il rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati (articolo 67.1.a del Reg. (UE) n. 1303/2013);
 - ✓ il sostegno erogato in base a somme forfettarie nelle Sottomisure 6.1 e 6.2 (articolo 19.1.a) del Reg. (UE) n. 1305/2013);
 - ✓ il finanziamento a tasso forfettario nella Misura 9 (art. 27 del Reg. (UE) n. 1305/2013).

⁽³⁾ L'assistenza rimborsabile è una delle quattro forme di sostegno previste per i fondi SIE. A differenza della sovvenzione che si prefigura come un aiuto "a fondo perduto", essa prevede il rimborso, da parte del beneficiario, del sostegno erogato. Tale forma di sostegno è stata utilizzata in alcuni programmi finanziati dai fondi strutturali, per esempio per supportare lo *start-up* di imprese innovative.

Forme di sovvenzione utilizzate per tipo d'intervento del PSR 2014-2020 della Sardegna

Misure	Sotto-misure	Tipo intervento	Sulla base di ipotesi standard di costi aggiuntivi e mancato guadagno, art. 41.d) Reg. 1305/2013	Sulla base di costi reali, art. 67.1.a) Reg. 1303/2013	Sulla base di costi semplificati		
					Tabelle standard di costi unitari, art. 67.1.b) Reg. 1303/2013	Somme forfetarie, art. 19.1.a) Reg. 1305/2013	Finanziamenti a tasso forfetario, art. 27 Reg.1305/2013
1	1.2	1.2.1		X			
2	2.1	2.1.1		X			
	2.3	2.3.1		X			
3	3.1	3.1.1		X			
	3.2	3.2.1		X			
4	4.1	4.1.1		X	R2		
	4.2	4.2.1		X	R2		
	4.3	4.3.1		X	R2		
		4.3.2		X	R2		
5	5.1	5.1.1		X	R2		
	5.2	5.2.1		X	R2		
6	6.1	6.1.1				X	
	6.2	6.2.1				X	
	6.4	6.4.1		X	R2		
		6.4.2		X	R2		
7	7.1	7.1.1		X			
	7.2	7.2.1		X			
	7.3	7.3.1		X			
	7.4	7.4.1		X			
	7.5	7.5.1		X			
	7.6	7.6.1		X			
8	8.1	8.1.1	X				
	8.3	8.3.1		X	R2		
	8.6	8.6.1		X	R2		
9	9.1	9.1.1					X
10	10.1	10.1.1	X				
		10.1.2	X				
		10.1.3	X				
		10.1.4	X				
		10.1.5	X				
	10.2	10.2.1		X	R2		
11	11.1	11.1.1	X				
	11.2	11.2.1	X				
13	13.1	13.1.1	X				
	13.2	13.2.1	X				
14	14.1	14.1.1	X				
		14.1.2	X				
		14.1.3	X				
		14.1.4	X				
15	15.1	15.1.1	X				
16	16.1	16.1.1		X	R2		
	16.2	16.2.1		X	R2		
	16.4	16.4.1		X	R2		
	16.5	16.5.1		X	R2		
	16.8	16.8.1		X			
	16.9	16.9.1		X	R2		
19	19.1	19.1.1		X	R2		
	19.2	19.2.1		X	R2		
	19.3	19.3.1		X	R2		
	19.4	19.4.1		X	R2		

R2: in relazione all'utilizzo dei costi semplificati, come azione di mitigazione dei rischi connessi alla ragionevolezza dei costi.

Nella tabella, la sigla R2 indica per i tipi d'intervento l'esigenza di verificare l'applicabilità dei costi semplificati che rientrano nella categoria delle tabelle standard di costi unitari (articolo 67.1, lettera b, del Reg. (UE) 1303/2013), come azione di mitigazione individuata dal PSR in relazione ai rischi relativi alle verifiche di ragionevolezza dei costi.

L'Autorità di gestione, in collaborazione con i Direttori dei Servizi responsabili per misura, valuta l'effettiva applicabilità delle tabelle standard di costi unitari, in alternativa o in combinazione ai costi reali, ai tipi d'intervento indicati e, nel caso di valutazione positiva, mette in atto le procedure di cui all'art. 67.5 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

I metodi di calcolo per la definizione degli importi sono indicati nel capitolo 3.9 del documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020"; il procedimento comprende anche la perizia attestante l'esattezza e l'adeguatezza dei calcoli e la definizione dei sistemi per la gestione e il controllo delle operazioni sovvenzionate tramite i costi semplificati.

Le forme di sovvenzione che utilizzano costi reali e/o costi semplificati, possono essere combinate tra loro unicamente se ciascuna opzione copre categorie di costi differenti, o se sono utilizzate per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione. Infine, a norma dell'art. 67.4 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'utilizzo dei costi semplificati è limitato nel caso di interventi attuati tramite appalti pubblici.

5.3 PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLA SPESA

In generale, a norma dell'art. 65.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013⁽⁴⁾, sono ammissibili al contributo del FEASR le spese sostenute da un beneficiario e pagate dall'Organismo pagatore tra il 23 luglio 2014, data di presentazione del PSR 2014-2020 della Sardegna alla Commissione europea, e il 31 dicembre 2023.

I principi comunitari atti a garantire che gli aiuti abbiano un chiaro effetto di incentivazione sono presi in considerazione dalle Linee guida nazionali sulle spese ammissibili, prevedendo opportune e proporzionate condizioni di applicazione dei criteri di base relativi al periodo di presentazione della domanda di sostegno e alla realizzazione dei relativi interventi.

In primo luogo, le Linee guida nazionali specificano che:

- in base all'articolo 65.6, del Reg. (UE) n. 1303/2013, non sono selezionate per il sostegno del FEASR le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di sostegno nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario;
- in caso di modifica del programma la spesa è ammissibile solo a decorrere dalla data di presentazione della richiesta di modifica alla Commissione (art. 65.9 del Reg. (UE) n. 1303/2013).

Pertanto, in linea generale, non sono ammissibili gli interventi conclusi prima della presentazione della domanda di sostegno, anche se alla stessa data i relativi pagamenti non sono stati completamente eseguiti dal beneficiario.

Le Linee guida definiscono poi sulla base dei regolamenti comunitari una serie di eccezioni al criterio generale, per cui sono ammissibili:

- le spese generali, di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c), del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella stessa domanda, inclusi gli studi di fattibilità;

⁽⁴⁾ Le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023. Inoltre le spese sono ammissibili per una partecipazione del FEASR solo se l'aiuto in questione è di fatto pagato dall'organismo pagatore tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023 (articolo 65.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013)

- le spese sostenute nell'ambito delle sottomisure 19.1 "avviamento", 19.3 "preparazione delle attività di cooperazione" e 19.4 "supporto tecnico preparatorio";
- le spese sostenute nell'ambito della Misura 20 (Assistenza tecnica);
- le spese sostenute tra la data di emanazione del bando e la presentazione della domanda di sostegno nell'ambito della sottomisura 3.1, per la partecipazione ad un sistema di qualità, qualora tali spese siano propedeutiche alla domanda di sostegno;
- nell'ambito della sottomisura 5.2, le spese sostenute a partire dalla data in cui si è verificata la calamità naturale ai sensi dell'articolo 60.1 del Reg. (UE) n. 1305/2013⁽⁵⁾.

Non si considera aiuto al funzionamento il sostegno concesso nell'ambito della Misura 9 alle associazioni e organizzazioni di produttori riconosciute dal 1° gennaio 2014 per le attività rientranti nel piano aziendale che verrà presentato con la domanda di sostegno e comunque per le attività e le spese rispettivamente realizzate e sostenute successivamente alla presentazione della domanda di sostegno.

L'effetto d'incentivazione non è richiesto per le seguenti categorie d'intervento:

- gli aiuti per il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali, avversità atmosferiche, organismi nocivi ai vegetali, epizootie, eventi catastrofici e climatici;
- gli aiuti per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico;
- gli aiuti destinati a ovviare ai danni forestali causati da animali soggetti a disposizioni normative.

Infine, i criteri generali di ammissibilità della spesa sono richiamati nella sezione 8.1 del PSR della Sardegna, per cui è necessario stabilire alcune disposizioni specifiche riguardo le eccezioni previste dalla regolamentazione dello sviluppo rurale e riprese dal PSR:

- in caso di modifiche del PSR che riguardano le condizioni di ammissibilità, gli impegni, gli importi e/o le aliquote del sostegno di una o più misure, sottomisure e/o tipi d'intervento, la relativa spesa è ammissibile solo a decorrere dalla data di notifica della richiesta di modifica alla Commissione europea, fatta salva la deroga di cui all'art. 60.1 del Reg. (UE) n. 1305/2013. In ogni caso, l'ammissibilità della spesa è condizionata all'approvazione della modifica da parte della Commissione europea;
- per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE, a norma dell'articolo 60.2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili soltanto le spese sostenute previa presentazione della domanda di sostegno, fatte salve le spese generali, di cui all'articolo 45.2, lettera c), del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche;
- le spese sostenute nell'ambito della sottomisura 3.1 per la partecipazione ad un sistema di qualità tra la data di emanazione del bando e la presentazione della domanda di sostegno, qualora tali spese siano propedeutiche alla prima domanda di sostegno;
- nell'ambito delle sottomisure 16.5, 16.8 e 16.9, sono ammissibili le spese di animazione, predisposizione del progetto e costituzione delle aggregazioni, propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno;

⁽⁵⁾ In deroga all'art. 65, paragrafo 9, del Reg. (UE) n. 1303/2013, in casi di emergenza dovuti a calamità naturali, i programmi di sviluppo rurale possono disporre che l'ammissibilità delle spese conseguenti a modifiche dei programmi possa decorrere dalla data in cui si è verificata la calamità naturale (articolo 60.1 del Reg. (UE) n. 1305/2013)

- nell'ambito della sottomisura 19.1, il sostegno preparatorio è ammissibile, a norma dell'articolo 35.1, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, a prescindere dall'eventualità che la strategia di sviluppo locale sia finanziata;
- nell'ambito delle sottomisure 19.3 e 19.4, sono ammissibili le spese di "preparazione delle attività di cooperazione del GAL" e il "supporto tecnico preparatorio", propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno.

5.4 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE PER LE MISURE DI SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI

Sono ammissibili le spese espressamente indicate per tipologia d'intervento nel PSR 2014-2020 della Sardegna.

Le spese generali, collegate alle spese di cui all'articolo 45 del regolamento (UE) n. 1305/2013, paragrafo 2, lettere a) e b), sono ammesse nel limite massimo fissato nel PSR per tipo d'intervento e calcolate sull'importo complessivo ammesso a finanziamento. Le spese generali sono ammissibili qualora siano sostenute effettivamente e in relazione diretta all'operazione cofinanziata e certificate sulla base di documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti in relazione a tale operazione.

Gli acquisti di terreni edificati e di terreni non edificati sono ammissibili se previsti nel PSR per un importo, a norma dell'art. 69.3, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013, non superiore al 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata.

Fatto salvo quanto indicato nel PSR e nel Bando, gli interventi sono ammissibili se cantierabili ovvero devono essere presenti a corredo della domanda di sostegno le autorizzazioni rilasciate dalle amministrazioni competenti.

Per progetto cantierabile si intende un progetto corredato di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori. A tale proposito si chiarisce che la modulistica SUAP (DUAAP e/o l'ulteriore modulistica regionale) può costituire documento abilitativo e quindi assegnare il requisito di cantierabilità solo se la ricevuta definitiva è precedente alla data di presentazione della domanda e viene allegata alla stessa, sia nel caso di immediato avvio a zero giorni che a 20 giorni, i quali dovranno essere già trascorsi prima di tale data. La cantierabilità è esclusa qualora successivamente alla ricevuta siano stati emessi atti interdittivi.. Qualora sia prevista la conferenza di servizi il documento abilitativo è rappresentato dall'autorizzazione unica emessa dal SUAP.

I progetti che non necessitano di autorizzazioni preventive, come ad esempio nel caso di acquisto di sole macchine, sono cantierabili. In ogni caso, per le operazioni riguardanti l'acquisto di macchinari e/o attrezzature da inserire/installare in edifici di nuova costruzione, deve essere data dimostrazione al momento della presentazione della domanda del possesso del titolo autorizzativo e prodotto in sede di saldo il certificato di agibilità.

I contributi in natura sono ammissibili, ai sensi dell'articolo 69.1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, in base alle disposizioni nazionali riportate nel paragrafo 4.7 (Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro) delle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" (Intesa sancita dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016). Nei Bandi o Avvisi pubblici sono indicate le specifiche disposizioni relative alle modalità di determinazione, valutazione e verifica dei contributi in natura, comprese le prestazioni di lavoro non retribuite secondo il modello di calcolo riportato in allegato (Allegato A).

5.5.1 Spese non ammissibili

In base all'articolo 69, comma 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013, non sono ammissibili:

- a) gli interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono

d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;

- b) l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente;
- c) l'imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

In base all'articolo 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013, nel caso d'investimenti agricoli, non sono ammissibili le spese relative all'acquisto di:

- diritti di produzione agricola;
- diritti all'aiuto;
- animali;
- piante annuali e loro messa a dimora.

Tuttavia, in caso di ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali o eventi catastrofici ai sensi dell'articolo 18, paragrafo 1, lettera b), le spese per l'acquisto di animali possono essere considerate ammissibili.

Inoltre, non sono ammissibili:

- l'acquisto di beni immobili usati che abbiano usufruito di finanziamento pubblico nel corso dei 10 anni precedenti la presentazione della domanda di aiuto;
- gli oneri finanziari: ovvero gli interessi debitori (ad esclusione degli abbuoni di interessi miranti a ridurre il costo del denaro per le imprese nell'ambito di un regime di Aiuti di Stato autorizzato), gli aggi, le spese e le perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari;
- gli oneri relativi a conti bancari: ovvero le spese di apertura e di gestione di conti bancari se non diversamente indicato nel PSR e nel bando;
- le ammende, penali e spese per controversie legali;
- le spese per garanzie bancarie fornite da una banca o da altri istituti finanziari, se non diversamente indicato nel PSR e nel bando;
- gli investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da norme comunitarie, salvo che gli investimenti siano finalizzati al rispetto di requisiti comunitari di nuova introduzione, purché indicati nel programma approvato;
- la manutenzione ordinaria;
- la manutenzione straordinaria se non diversamente indicato nel PSR e nel Bando.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di diritto pubblico, che riguardano opere e lavori pubblici, restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.

5.5.2 Investimenti di sostituzione

Gli investimenti di mera sostituzione non sono ammissibili a finanziamento.

Al riguardo si chiarisce che non sono considerati investimenti di sostituzione e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:

- ricostruzione o acquisto di fabbricato in sostituzione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita, a seguito della sua completa demolizione;
- recupero o ristrutturazione di edifici per i quali le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- ristrutturazione di edifici che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
- ristrutturazione di edifici che comporti la bonifica dall'amianto;
- lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- lavori edili funzionali alla realizzazione e/o installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;
- ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;
- acquisto o costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
- acquisto/costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase precedente l'investimento.

Dotazioni (macchine, attrezzature, impianti tecnologici)

Non sono ammessi investimenti finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari con altri nuovi o aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione del 25%, intesa come rendimento e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale.

Non è considerato investimento di sostituzione l'acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore). E' ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento.

E' ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consente di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sono altresì ammessi gli investimenti che comportino un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%.

Colture arboree

Nel caso di colture arboree, sono considerati investimenti di sostituzione i reimpianti effettuati al termine del ciclo vitale naturale di ciascuna coltura, sulla stessa particella con la stessa varietà e secondo lo stesso sistema di allevamento. Le riconversioni varietali mediante reimpianto o sovrainnesto non sono considerate investimenti di sostituzione, a condizione che non siano realizzate a fine ciclo vitale di ciascuna coltura.

5.5.3 Acquisto di attrezzature di seconda mano

L'acquisto di attrezzature di seconda mano è previsto tra i costi ammissibili delle misure del PSR 2014/2020 della Sardegna.

Per attrezzature di seconda mano si intendono quei beni che non sono classificabili tra i beni "nuovo di fabbrica". Per beni "nuovo di fabbrica" si intendono quei beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal

costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore); qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati utilizzati, dette fatturazioni non devono presentare incrementi di costo del bene rispetto a quello fatturato dal produttore o suo rivenditore.

Le condizioni alle quali l'acquisto di attrezzature di seconda mano può essere considerato una spesa ammissibile devono essere stabilite nel PSR, ai sensi dell'art. 13, lettera b), del Reg. (UE) n. 807/2014.

5.5 AMMISSIBILITÀ DELLE OPERAZIONI SECONDO L'UBICAZIONE

Le operazioni ammissibili a finanziamento del PSR devono essere ubicate nel territorio della Sardegna, tuttavia, a norma dell'articolo 70.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, possono essere finanziate operazioni che si svolgono al di fuori della regione, ma sempre all'interno dell'Unione Europea, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) le operazioni siano a vantaggio dell'area del programma;
- b) l'importo complessivo di tali operazioni non supera il 5% del sostegno del FEASR a livello di programma;
- c) il Comitato di Sorveglianza ha dato il suo consenso al tipo di interventi interessati;
- d) le Autorità responsabili del programma nell'ambito del quale viene finanziato l'operazione soddisfano gli obblighi posti a carico di tali autorità per quanto concerne la gestione, il controllo e l'audit o stipulano accordi con Autorità nell'area in cui si svolge l'operazione.

Il 5% del sostegno del FEASR al PSR 2014-2020 della Sardegna è pari a 31.401.750 Euro. I tipi di intervento che potenzialmente possono finanziare operazioni che si svolgono in tutto o in parte al di fuori della regione Sardegna sono i seguenti:

1.2.1 Attività dimostrative e azioni di informazione (FEASR 1.440.000,00 Euro)

3.2.1 Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno (FEASR 1.680.000,00 Euro)

16.4.1 Cooperazione di filiera (FEASR 1.449.600,00 Euro)

L'importo complessivo del sostegno del FEASR previsto per i suddetti tipi di intervento che possono finanziare operazioni svolte all'esterno della Sardegna, non supera il 5% del sostegno del FEASR a livello di programma. Ulteriori operazioni che si svolgono al di fuori della Sardegna sono potenzialmente finanziabili nell'ambito della misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale LEADER).

L'Autorità di Gestione, in collaborazione con i Servizi competenti per i suddetti tipi d'intervento, provvede a comunicare al Comitato di Sorveglianza tale possibilità e come per questi tipi di intervento il finanziamento di operazioni che si svolgono anche al di fuori della regione possa comportare un vantaggio per la Sardegna.

5.6 STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Per stabilità dell'operazione si intende il periodo in cui non vi è il cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento oggetto dell'operazione. Il periodo di stabilità è fissato, nel bando o avviso pubblico di un tipo d'intervento che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in almeno cinque anni dal pagamento del saldo al beneficiario. L'aiuto è rimborsato, ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, laddove entro il periodo di stabilità accada:

- a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente

pubblico;

- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, in particolare, non è possibile modificare la destinazione del bene ovvero utilizzarlo per finalità diverse da quelle previste per il sostegno.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

L'aiuto non è rimborsato quando la cessazione dell'attività produttiva avvenga a causa di un fallimento non fraudolento.

Allegato A

Calcolo disponibilità ore di lavoro per “investimenti in natura”

U.L. familiari n. _____ U.L. aziendali a tempo indeterminato n. _____ U.L. occasionali n. _____
 giornate lavorative totali n. _____ Parenti e affini fino al terzo grado n. _____

Mese	Ore di lavoro familiare	Ore di lavoro salariati	Ore di lavoro parenti e affini		Totale ore lavoro disponibili (b + c + d + e)	Ore necessarie per le attività aziendali	Ore disponibili per lavori in natura = minor valore tra (f-g) e (b+d)
			Compresi nel nucleo familiare	Non compresi nel nucleo familiare			
a	b	c	d	e	f	g	h
Gennaio							
Febbraio							
Marzo							
Aprile							
Maggio							
Giugno							
Luglio							
Agosto							
Settembre							
Ottobre							
Novembre							
Dicembre							
TOTALE							

Le ore di lavoro familiare (colonna b) vengono calcolate moltiplicando il numero di unità lavorative impiegate a tempo pieno (titolare e coadiuvanti familiari) moltiplicato per 240 ore/mese. I coadiuvanti familiari sono i componenti del nucleo familiare regolarmente iscritti alle sezioni agricole dell'INPS. Per nucleo familiare si fa riferimento alla definizione individuata ai fini dell'I.S.E.E.

Le ore di lavoro dei salariati (colonna c) vengono calcolate moltiplicando il numero di lavoratori (sia quelli impiegati stabilmente che quelli assunti per lavori occasionali nel mese di riferimento) per un massimo di 150 ore/mese. Nel caso di dipendenti occasionali assunti per periodi più brevi di un mese le ore disponibili dovranno essere ridotte in relazione alla effettiva durata del periodo di lavoro.

Le ore di lavoro dei parenti e affini (colonne d ed e) si riferiscono al volume massimo complessivo di lavoro fornito da parenti e affini fino al quarto grado, ai sensi dell'articolo 74 del d.lgs. 276/2003, con un massimo di 10 ore/mese per ogni parente e affine e un limite massimo annuale di 360 ore per azienda. La colonna d) comprende parenti e affini fino al terzo grado compresi nel nucleo familiare per i quali non sono stati versati contributi previdenziali mentre la colonna e) comprende i parenti e affini fino al quarto grado non compresi nel nucleo familiare e che quindi non possono eseguire i lavori in natura.

Il totale annuo delle ore necessarie per le attività aziendali (colonna g) non può superare il valore calcolato sulla base dell'ordinamento produttivo aziendale ed utilizzando la tabella regionale del fabbisogno di manodopera in agricoltura approvata con Decreto Assessoriale n. 2055DecA/50 del 15.09. 20. I valori della citata tabella potranno essere ridotti di 1/3 nel caso di aziende con elevato livello di meccanizzazione e di 2/3 per impianti arborei ancora non in produzione.