

**REGIONE SICILIANA**

ASSESSORATO DELLE RISORSE AGRICOLE E ALIMENTARI  
DIPARTIMENTO DEGLI INTERVENTI STRUTTURALI PER L'AGRICOLTURA  
SERVIZIO IV

**Circolare n. 4 del 18/06/2010.**

Oggetto: Piano di Sviluppo Rurale 2007/2013 – linee guida procedure istruttorie domande misura 311 azione A agriturismo.

**PREMESSA-REGIMI DI AIUTO**

La misura 311 azione A è stata attivata sulla base del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia - PSR Sicilia 2007/2013 di cui ai Regolamenti Comunitari n. 1698/2005, 1974/2006, 1975/2006 e successive modifiche e integrazioni, approvato dalla Commissione Europea con Decisione (2008) 735 del 18/02/2008 e, in ultimo, modificato come da Decisione (2009) 10542 del 18/12/2009.

Le disposizioni che definiscono lo schema procedurale per la presentazione, il trattamento e la gestione delle domande sono contenute nelle "DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI - MISURE A INVESTIMENTO - PARTE GENERALE", approvate con DDG n.880 del 27 maggio 2009 e successive modifiche.

Obiettivi, tipologia dei beneficiari; entità dei contributi; criteri di selezione e priorità; operazioni ammissibili; condizioni di ammissibilità; limiti e divieti; localizzazione degli interventi; nonché le procedure amministrative specifiche per la presentazione, il trattamento e la gestione delle domande relative all'attuazione della Misura 311 azione A, sono riportate nelle "**Disposizioni attuative specifiche**" approvate e modificate con **D.D.G. n. 99 del 10/02/2010**.

La misura prevede la possibilità di applicare due distinti regimi di aiuto: il regime de minimis di cui al Reg. CE 1998/2006 e quello temporaneo, fino all'anno 2010, di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 3/6/2009. Quest'ultimo, è riservato esclusivamente ad iniziative che prevedono la realizzazione di nuove aziende agrituristiche nelle macro aree C e D del PSR. Pertanto, con riferimento a tale fattispecie, i richiedenti hanno dovuto optare, per l'anno 2010, fra il regime de minimis di cui al Reg. CE 1998/2006 e quello temporaneo. Nel primo caso, l'importo complessivo dell'aiuto concesso all'impresa beneficiaria non può superare 200.000 euro nell'arco di tre esercizi finanziari, mentre, nel secondo caso, il contributo massimo concedibile è pari a 500.000 euro nel triennio dal 1/1/2008 al 31/12/2010, compresi gli eventuali aiuti già concessi, in tale periodo, con il regime de minimis.

**In ogni caso, non è consentito beneficiare di entrambi i regimi di aiuto.**

Si precisa, inoltre, che il regime temporaneo è riservato alle imprese che non erano in condizioni di difficoltà economico-finanziarie alla data del 30/6/2008. Tali imprese, fra l'altro, non devono avere ricevuto e, successivamente, non rimborsato aiuti oggetto di recupero, in seguito ad una decisione adottata dalla Commissione Europea.

Qualora l'impresa risulti costituita da meno di tre anni dalla data di presentazione della domanda, non è considerata in difficoltà economico finanziarie al 30/6/2008, a meno che nei confronti della stessa non sia stata aperta una procedura per insolvenza (Reg. CE n.800/2008 art. 1).

Le suddette condizioni sono contenute nelle specifiche dichiarazioni, sottoscritte dal richiedente con la domanda telematica di adesione al bando, che prevede l'applicazione del regime temporaneo.

L'intensità dell'aiuto, per entrambi i regimi di cui al precedente paragrafo, è pari al 75% del costo ammissibile degli investimenti.

**Fermo restando quanto recato dalle disposizioni generali e specifiche sopra citate, la presente circolare è volta ad assicurare l'uniformità e trasparenza dell'azione amministrativa, con riferimento alle procedure istruttorie adottate dagli Ispettorati Provinciali Agricoltura (IPA).**

**1. Fasi procedurali per la concessione del contributo**

Le procedure di ricevibilità, ammissibilità e valutazione, saranno svolte da una o più commissioni costituite presso gli IPA, che sottoscriveranno le relative check list. Le commissioni provvederanno anche ad esaminare l'eventuali richieste di riesame, concernenti la ricevibilità, l'ammissibilità e l'attribuzione del punteggio. Le fasi procedurali successive alla pubblicazione della graduatoria definitiva (controlli in loco e concessione), saranno affidate a uno o più funzionari istruttori.

Le vari fasi sono così sintetizzabili:

Fasi precedenti all'emanazione della graduatoria				Fasi successive all'emanazione della graduatoria		
<b>Accesso area riservata</b>	<b>Ricevibilità</b>	<b>Ammissibilità</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Controlli preventivi in loco</b>	<b>Concessione</b>	<b>Emanazione atto concessivo</b>
Autenticazione	Dati aggiuntivi regionali	Dati aggiuntivi regionali	Dati aggiuntivi regionali	Preavviso al richiedente	Istruttoria analitica e verbale con proposta di concessione	Predisposizione del provvedimento di approvazione e concessione
Presenza in carico della domanda	Check list dichiarazioni Check list documenti	Check list per la verifica dei requisiti	Check list criteri di selezione	Verbale di controllo in loco	Determinazione importo concesso	Notifica all'interessato
	Salvataggio dati	Salvataggio dati	Salvataggio dati	Salvataggio dati	Salvataggio dati	
	Stampa scheda di ricevibilità	Stampa scheda di ammissibilità	Stampa scheda valutazione	Stampa verbale	Stampa verbale	

### 1.1 Ricevibilità della domanda

L'istruttoria si avvia a partire dalla data di ricevimento della domanda cartacea presso gli IPA e si articola nelle seguenti procedure.

#### *Costituzione del fascicolo dell'operazione*

All'avvio del procedimento amministrativo sarà costituito, per ogni domanda presentata, un fascicolo contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo. Il fascicolo conterrà:

- la domanda firmata in originale e tutta la documentazione allegata, ove prevista;
- le eventuali domande di variante, cambio del beneficiario, rinuncia, ecc;
- la documentazione relativa all'attività istruttoria svolta (richieste di integrazione documenti, etc.);
- i verbali relativi alle diverse fasi del procedimento amministrativo;
- check-list.

La copertina del fascicolo deve riportare:

- numero della domanda di aiuto;
- nominativo del richiedente;
- misura del PSR a cui si riferisce la domanda;
- nominativo del responsabile del procedimento.

E' necessario registrare cronologicamente i dati di qualsiasi documento e/o avvenimento (numero e data di protocollo e tipo di documento/evento) relativo alla domanda, sulla parte interna del fascicolo o sul retro di copertina.

Il fascicolo deve essere ordinato in modo da garantire la conservazione e la reperibilità di tutta la documentazione in esso contenuta. Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy (D.L.vo n. 196/2003) e devono essere conservati per almeno 5 anni dall'ultimo pagamento e, comunque, almeno fino al terzo anno dal termine della programmazione comunitaria 2007/2013. L'archivio deve essere ordinato per singola misura e per l'anno di presentazione della domanda iniziale.

Uno schema di copertina del fascicolo dell'operazione può essere richiesto ad [agri1.agriturismo@regione.sicilia.it](mailto:agri1.agriturismo@regione.sicilia.it).

Contemporaneamente alla predisposizione del fascicolo dell'operazione, dovrà essere presa in carico la domanda tramite il portale SIAN.

La prima fase è l'autenticazione presso il sito [www.sian.it](http://www.sian.it), attraverso l'accesso all' **area riservata**, dove si procederà, tramite immissione di **user name** e **password**, ad entrare nell' area **gestione** e quindi nella sezione **gestione aiuti del PSR 2007-2013 – Misure strutturali – Istruttoria**.

Dal successivo menù servizi, selezionando presa in carico, sarà possibile ricercare la domanda o le domande da prendere in carico, tramite ricerca del numero di domanda, CUAA, etc. Spuntando la lista delle domande trovate, con la selezione dell'apposita icona e, previa successiva conferma, la domanda sarà presa in carico.

### 1.2 Procedure per la valutazione della ricevibilità della domanda

La verifica dovrà essere effettuata utilizzando l'apposita check list, nel rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione da parte dell'Ufficio.

Per valutare la ricevibilità della domanda presentata, la commissione incaricata deve verificare quanto segue.

### *Tempi di presentazione della domanda*

A riguardo, dovranno essere rispettate le “Disposizioni attuative – parte specifica – misura 311 azione A” sulle modalità e sui termini di presentazione della domanda cartacea e relativi allegati. Si ricorda che i tempi fissati sono da considerare perentori.

Il rilascio informatico della domanda, attraverso il sistema SIAN, deve avvenire entro e non oltre la data di scadenza della relativa sottofase, prescelta per la presentazione della domanda di aiuto. **Il rilascio della domanda oltre i termini di scadenza, potrà essere autorizzato da questo Dipartimento, in via del tutto eccezionale, qualora venga comprovata un'oggettiva causa ostativa per il rilascio, dipendente dal sistema SIAN, sempre a condizione che la documentazione cartacea sia stata presentata entro i termini previsti dal bando e risulti apposita segnalazione all'ufficio utenza SIAN di questo Dipartimento.**

La stampa definitiva della domanda, compilata informaticamente, sottoscritta dal soggetto richiedente e completa della documentazione in duplice copia, di cui una in originale o copia conforme, dovrà essere presentata entro i dieci giorni successivi dalla data di stampa definitiva della domanda stessa, fatta salva l'eventuale deroga sopra specificata (es. per la prima sottofase in de minimis entro il 24/5/2010).

### *Completezza dei dati sulla domanda, compresa la sottoscrizione della stessa.*

La domanda potrà essere presentata esclusivamente dalle aziende, che hanno correttamente costituito e aggiornato il fascicolo aziendale e deve essere completa in ogni sua parte. Poiché la compilazione della maggiore parte dei campi obbligatori avviene in automatico, trasmigrando i dati presenti nel fascicolo aziendale, dovrà porsi particolare attenzione al quadro B (adesione alle misure ad investimento del Reg. ce 1698/2005), in cui vanno riportati i tempi di realizzazione dell'iniziativa, la spesa totale, la spesa ammissibile e il contributo richiesto.

E' obbligatoria la compilazione dei quadri “dichiarazioni specifiche per la domanda di aiuto”, “scheda di auto attribuzione punteggio” e “documentazione”.

Si ricorda che le domande di aiuto possono essere modificate, dopo la presentazione on-line, in caso di errori palesi (come individuati nelle disposizioni generali). Gli errori palesi possono essere corretti su iniziativa del beneficiario, mediante domanda di correzione.

Non sono considerati errori palesi e, pertanto non soggetti a correzione, i seguenti :

- errata o mancata indicazione del CUA;
- mancata apposizione della firma del richiedente sul modello di domanda di aiuto;
- errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione;
- errata o mancata indicazione dei punteggi richiesti per l'operazione;
- mancata compilazione dei campi obbligatori del modello di domanda provenienti dal fascicolo aziendale, ad esclusione delle deroghe sopra precisate;
- mancata presentazione dei documenti essenziali.

### **Saranno considerati irricevibili le domande prive della documentazione richiesta e/o la documentazione trasmessa senza la domanda cartacea.**

In fase di verifica della ricevibilità della domanda, qualora si riscontrino casi di “non ricevibilità” della stessa in presenza di **errori palesi di carattere sostanziale**, è opportuno verificare anche la presenza e la completezza della documentazione allegata, al fine di comunicare all'interessato eventuali ulteriori cause di irricevibilità.

### *Localizzazione*

Gli investimenti per l'azione A, devono essere effettuati nelle macro-aree C e D, individuate nel PSR 2007/13.

Nelle macro-aree B possono essere finanziati investimenti presentati da:

- agriturismi già operanti, alla data di presentazione della domanda, con un'attività agrituristica di ristorazione e/o ospitalità, e autorizzati dal Comune competente, anche a seguito di comunicazione d'inizio attività, inoltrata ai sensi dell'art. 24 della legge regionale n. 17/2004.
- aziende che esercitano, al momento della presentazione della domanda, la sola attività didattica, ai sensi del DLGS. n. 228/2001. Il requisito dell'attività già esistente si intende comprovato mediante presentazione di documentazione, attestante l'effettuazione di visite aziendali con finalità didattica nell'azienda medesima. In tali casi, l'investimento deve riguardare la sola attività didattica con eventuale degustazione, con l'obbligo di acquisire preventivamente il relativo nulla osta agrituristico.

### **In entrambi i casi sopra specificati, deve essere comprovata anche l'esistenza di condizioni di difficoltà strutturali dell'azienda.**

### *Presenza e completezza della documentazione presentata*

Le disposizioni specifiche di misura, prevedono che la documentazione da allegare all'istanza deve essere presentata in duplice copia, di cui una in originale o copia conforme. L'eventuale mancanza della seconda copia, non può essere considerata causa di non ricevibilità della domanda, in quanto la documentazione, in originale o copia conforme, è già stata acquisita dall'Amministrazione.

Costituisce invece, come già ribadito, motivo di non ricevibilità della domanda, l'assenza, anche parziale, della documentazione prevista nelle disposizioni specifiche, qualora pertinente. Oltretutto, considerato che le disposizioni generali prevedono che la documentazione deve essere presentata unitamente alla domanda di aiuto, non potranno essere accettate

integrazioni successive alla data di presentazione della domanda, anche se pervenute entro il termine di giorni dieci, intercorrente fra il giorno successivo alla compilazione della domanda informatica e la presentazione della domanda cartacea.

Qualora, successivamente alla data di presentazione della domanda, ma prima della scadenza fissata per chiusura della fase di presentazione, il beneficiario intenda integrare la documentazione, dovrà comunicare la rinuncia alla domanda già presentata presso il Sian e presentare una nuova domanda, corredata di tutta la documentazione prevista.

Con riferimento al piano aziendale (business plan), esclusivamente per le domande relative alla prima sottofase del regime de minimis, conclusasi il 14/5/2010, è consentita la presentazione integrale del documento in fase successiva alla presentazione della domanda.

**In generale, nel caso in cui il piano aziendale venga presentato unitamente all'istanza, potrà prescindersi dalla relazione tecnico-agronomica, in quanto sono da considerare sufficienti i contenuti previsti dall'allegato B del business plan suddetto.**

Si riporta, di seguito, l'elenco dei documenti da produrre con relative note e motivi di eventuali esclusioni.

#### *Documentazione essenziale*

Tale documentazione deve essere valutata in fase di ricevibilità per constatarne la presenza o l'omessa presentazione, tenendo conto che parte di essa può non essere pertinente al progetto. In questa ipotesi, è auspicabile che il beneficiario, al fine di velocizzare l'iter istruttorio, comunichi la non pertinenza del documento; tuttavia rientra tra i compiti dell'Amministrazione valutare la pertinenza e la completezza della documentazione presentata, in relazione agli investimenti proposti. In presenza di ragionevoli dubbi sulla pertinenza di un documento, la valutazione potrà essere approfondita nella successiva fase di ammissibilità.

Si sottolinea che, al momento della compilazione della domanda on line, tutta la documentazione pertinente deve essere in possesso del beneficiario, come dallo stesso dichiarato al momento della compilazione della check list riguardante la documentazione allegata all'istanza. **Pertanto, sono da considerare nulli, ai fini della partecipazione al bando, i documenti con data successiva alla presentazione on line.**

- **Copia fotostatica del documento d'identità.** *Con l'entrata in vigore del Decreto Legge n.112 del 25 giugno 2008, la carta d'identità ha una validità di 10 anni e non più di 5 anni, come previsto dalla precedente normativa. Questa norma riguarda tutte le carte d'identità rilasciate a partire dal giorno 27 giugno 2003. Sono equipollenti alla carta di identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato (DPR 445/2000).*  
Costituisce causa di non ricevibilità della domanda la mancata presentazione della copia fotostatica del documento d'identità o documento equipollente. Nel caso di documenti scaduti, in fase istruttoria dovrà essere richiesto il documento aggiornato.
- **Titoli di disponibilità riguardanti l'azienda agricola oggetto d'intervento.** *Al fine di contrastare l'evasione in materia d'imposizione fiscale, a partire dall'anno 1998 è vigente l'obbligo di registrazione per tutti i contratti di locazione, affitto e comodato di beni immobili esistenti nel territorio nazionale, compresi i terreni ad uso agricolo, indipendentemente dall'ammontare del canone pattuito, ad eccezione di quelli di durata non superiore a trenta giorni complessivi nel medesimo anno. La normativa subisce un notevole inasprimento per effetto della Legge Finanziaria per l'anno 2005, ove è sancita, all'articolo 1, comma 346, la nullità dei contratti di locazione, comunque stipulati, se, ricorrendone i presupposti, non sono registrati. Con riferimento al comodato, lo stesso deve prevedere la clausola d'irrevocabilità del contratto in deroga all'art. 1809, comma 2 e art. 1810 del codice civile, per la durata del vincolo di destinazione. In generale, i titoli di disponibilità dell'azienda agricola devono prevedere, di regola, una scadenza non inferiore a 15 anni dalla data di presentazione della domanda.*  
Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: la mancata presentazione dei titoli di possesso, titoli di possesso (proprietà, affitto, usufrutto, comodato) non registrati. Nel caso in cui la data di scadenza dei contratti di affitto o di comodato sia inferiore a 15 anni dalla presentazione della domanda, in fase istruttoria dovrà essere richiesto il perfezionamento dei contratti stessi, anche mediante una clausola integrativa. **Per i casi di comproprietà indivisa dovrà essere applicato quanto previsto nel successivo paragrafo 1.6.**
- **Autorizzazione del proprietario/comproprietario del fondo ad effettuare l'investimento.** *L'autorizzazione va prodotta, oltre che per i terreni in affitto e comodato, anche nel caso di terreni in comproprietà, da parte di tutti i comproprietari, compresi i membri dello stesso nucleo familiare, qualora non inserita nel contratto stesso.*  
Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: la totale mancata presentazione delle autorizzazioni.
- **Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese Agricole della CCIAA come impresa agricola, completo della dicitura di cui all'art. 9 del DPR 252/98 (antimafia).** *I certificati con dicitura antimafia sono equiparati, a tutti gli effetti, alle comunicazioni delle Prefetture (art. 6, comma 1, del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252). Le certificazioni rilasciate dalle Camere di Commercio, recanti l'apposita dicitura antimafia, sono utilizzabili per un periodo di sei mesi dalla data del loro rilascio (art. 2, comma 1, D.P.R. 3.6.1998, n. 252), fatto salvo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in materia di autocertificazione di conferma di validità degli atti.*  
Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: mancata presentazione del documento. L'eventuale assenza della dicitura antimafia potrà essere oggetto di perfezionamento in fase istruttoria.
- **Scheda di validazione del fascicolo aziendale aggiornata alla data di presentazione della domanda, opportunamente validata dal responsabile del CAA di riferimento.** *Le disposizioni di AGEA - Coordinamento in*

materia di fascicolo aziendale prevedono che il fascicolo elettronico sia accompagnato da un "elenco dei documenti sottoscritto dal titolare dell'impresa o dal suo rappresentante legale", che "costituisce validazione del fascicolo aziendale ed è tenuto nel fascicolo cartaceo" (circolare AGEA n. ACIU 2005.210 del 20/04/2005 paragrafo 6 punto 5). La sottoscrizione di quest'ultimo, oltre a valere come "attualizzazione dei documenti elencati", riguarda anche la dichiarazione, rilasciata ai sensi degli artt. 19 e 19 bis del DPR 445/2000, attestante la conformità ai documenti originali delle fotocopie inserite nel fascicolo. La sottoscrizione dell'operatore del CAA attesta che i documenti presenti a fascicolo sono stati oggetto di lettura e verifica prima del loro inserimento. La scheda di validazione deve essere debitamente aggiornata.

Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: mancata presentazione del documento; documento privo della sottoscrizione dell'operatore del CAA.

- **Estratto di mappa catastale dei terreni in cui verranno realizzati gli interventi.** Gli estratti di mappa, aggiornati alla data di presentazione della domanda, devono risultare leggibili e le particelle oggetto d'intervento devono essere facilmente individuate. E' obbligatoria l'indicazione della scala grafica, del comune e del foglio di mappa. Qualora il documento prodotto non sia in originale, deve contenere la dicitura, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 445/2000, di conformità all'originale a firma del tecnico progettista o beneficiario.

Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: mancata presentazione del documento. Qualora mancante di indicazioni (scala grafica, comune e foglio di mappa) o della dicitura, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 445/2000, di conformità all'originale a firma del tecnico progettista o beneficiario, dovrà essere riprodotto in fase istruttoria.

- **Corografia in scala 1:25.000 con la delimitazione dell'azienda oggetto dell'intervento.** La corografia deve risultare leggibile e deve essere evidenziato in maniera inequivocabile il sito oggetto d'intervento. Qualora il documento prodotto non sia in originale, deve contenere la dicitura, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 445/2000, di conformità all'originale a firma del tecnico progettista o beneficiario.

Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: mancata presentazione del documento. Qualora il documento manchi della delimitazione del sito oggetto d'intervento o della dicitura, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 445/2000, di conformità all'originale a firma del tecnico progettista o beneficiario, dovrà essere riprodotto in fase istruttoria.

- **Certificato di destinazione urbanistica riguardante tutte le superfici oggetto di investimento, rilasciato in data non anteriore a sei mesi, con l'indicazione di tutti i vincoli gravanti sul fondo.** Nel certificato di destinazione urbanistica va verificata la sussistenza dei dati formali qualificanti il certificato come provvedimento amministrativo (data di rilascio, protocollo, sottoscrizione), il contenuto minimo, ossia la corrispondenza dell'area cui esso si riferisce ai beni oggetto di intervento, nonché l'indicazione della destinazione urbanistica con tutti i vincoli gravanti sull'immobile. Il certificato deve essere stato rilasciato in data non anteriore a sei mesi dalla data di presentazione, fatto salvo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in materia di autocertificazione di conferma di validità degli atti.

Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: mancata presentazione del documento. In caso di documento rilasciato in data anteriore a sei mesi, lo stesso dovrà essere riprodotto in fase istruttoria.

- **Documentazione attestante la pregressa attività di ricevimento di visite aziendali, con finalità didattica. La presentazione di tale documentazione riguarda esclusivamente le aziende, localizzate nelle macroaree B, che hanno già esercitato la sola attività didattica ai sensi del DLGS. N. 228/2001.** Qualora l'azienda agricola interessata sia localizzata nelle macro-aree B individuate nel PSR 2007/13, ai fini dell'accesso all'azione A "Agriturismo" l'imprenditore deve esercitare, alla data di presentazione della domanda, un'attività agrituristica autorizzata dal Comune competente, anche in forma di comunicazione d'inizio attività, inoltrata ai sensi dell'art. 24 della legge regionale n. 17/2004. Esclusivamente per le aziende che esercitano, al momento della presentazione della domanda, la sola attività didattica ai sensi del DLGS. N. 228/2001, il requisito dell'attività già esistente si intende comprovato mediante presentazione di documentazione, attestante l'effettuazione di visite aziendali con finalità didattica nell'azienda medesima.

Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: mancata presentazione del documento. Eventuali integrazioni potranno essere richieste in fase istruttoria.

- **Relazione tecnico-agronomica, con descrizione analitica aggiornata dell'azienda e degli interventi di natura agronomica previsti.**

Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: mancata presentazione della relazione tecnico-agronomica, qualora non sia stato presentato il piano aziendale (business plan) completo dell'allegato B.

- **Piano aziendale degli investimenti redatto in conformità al DDG di questo Dipartimento n. 2392 del 15/12/2009.** Le disposizioni specifiche aggiornate sul regime di aiuto, attivato con la misura 311 – Azione A, stabiliscono l'obbligo di presentazione di un piano aziendale, comprovante la redditività dell'investimento.

Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: mancata presentazione del piano aziendale degli investimenti. Con riferimento alle domande presentate in adesione alla prima sottofase in de minimis del bando relativo all'azione A, il piano aziendale degli investimenti potrà essere prodotto in fase istruttoria.

Tutte le relazioni e gli elaborati tecnici, di seguito indicati, devono essere datati e firmati da un tecnico abilitato, pertanto corredati dal timbro, o indicazione d'iscrizione al rispettivo albo o ordine e numero di iscrizione. Relazioni ed elaborati tecnici privi della firma del tecnico, devono essere perfezionati in fase istruttoria.

**Considerata la cantierabilità obbligatoria delle iniziative, gli elaborati tecnici devono essere visti da tutti i soggetti ed Enti competenti per i necessari pareri e/o autorizzazioni preventivi.** Tuttavia, qualora sia interessato più di un Ente,

potrà essere ritenuta sufficiente la presentazione del frontespizio degli ulteriori elaborati visti, richiedendo in fase istruttoria apposita dichiarazione del tecnico progettista, in merito alla conformità di tutti gli elaborati con quello allegato alla domanda.

- **Relazione tecnica analitica relativa a tutte le opere di progetto.**
- **Planimetria generale dell'azienda ante e post-investimento, riportante le colture praticate e l'ubicazione degli interventi previsti.**
- **Elaborati grafici delle opere da realizzare, in scala adeguata e corredati da particolari costruttivi debitamente quotati.**  
Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: totale o parziale presentazione della documentazione tecnica sopra elencata. In fase istruttoria l'Amministrazione, qualora lo riterrà necessario ai fini della valutazione del progetto e alla determinazione della spesa ammissibile, potrà richiedere le opportune integrazioni.
- **Computo metrico estimativo delle opere che si intende realizzare.** *In fase di ricevibilità si verificherà la presenza dell'elaborato e se lo stesso è corredato di firma del tecnico abilitato.*  
Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: mancata presentazione del computo metrico.
- **Preventivi di spesa per attrezzature, arredi e corredi, ad esclusione di quelli compresi nei prezziari.**  
Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: totale assenza dei preventivi qualora l'investimento preveda esclusivamente l'acquisto di attrezzature, arredi e corredi.
- **Documentazione fotografica ante intervento.** *La documentazione fotografica ante intervento deve individuare il sito o parti di esso, dove allocare le opere previste in progetto. E' opportuno produrre una planimetria con i punti di vista.*
- **Dichiarazione del progettista, resa ai sensi dell'art. 49, comma 5, della legge regionale n. 13/86.** *Il documento, a firma del tecnico o dei tecnici progettisti, deve contenere, oltre la dichiarazione, sotto la propria responsabilità professionale, che le opere progettate sono conformi alle norme e ai regolamenti che disciplinano le diverse materie interessate, anche i dati anagrafici, recapiti e dati di iscrizione all'albo o ordine professionale.*
- **Per gli investimenti localizzati nelle macroaree B del PSR: autorizzazione comunale agrituristica.** *Per gli investimenti localizzati nelle macroaree B del PSR è obbligatorio presentare l'autorizzazione comunale agrituristica in corso di validità o, in alternativa, documentazione attestante l'accettazione da parte del Comune della comunicazione d'inizio attività agrituristica.*
- **Elaborato progettuale specifico contenente tutti gli elementi utili per l'attribuzione dei punteggi relativi alla "qualità e coerenza del progetto" (es. risparmio energetico, tecniche a basso impatto etc.).** *In assenza dell'elaborato non si convalderà il punteggio relativo alla "qualità e coerenza del progetto".*
- **Scheda di auto-valutazione per l'attribuzione del punteggio, allegata alla domanda.** *Si precisa che per l'attribuzione del punteggio e delle priorità, il richiedente dovrà compilare e sottoscrivere la scheda tecnica di auto-valutazione, riportante i criteri e le priorità. La totale mancata compilazione dei punteggi della scheda, costituisce causa di non ricevibilità della domanda.*

#### **Documentazione essenziale per le Società/Cooperative**

- **Atto costitutivo e statuto sociale, con estremi di omologazione per le società e cooperative agricole.**
- **Attestato d'iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative rilasciato dalla CCIAA competente di cui al DM 23/06/2004 (ove pertinente).** *Si riporta un estratto del D.M. 23 giugno 2004: Istituzione dell'Albo delle società cooperative, in attuazione dell'art. 9 del decreto legislativo 17 gennaio 2003, n. 6, e dell'art. 223 - sexiesdecies delle norme di attuazione e transitorie del codice civile (Pubblicato nella G.U. n. 162 del 13 luglio 2004). "Art. 2. E' istituito l'albo delle società cooperative presso il Ministero delle attività produttive a cura della Direzione generale. L'albo si compone di due sezioni. Nella prima sezione devono iscriversi le società cooperative a mutualità prevalente di cui agli articoli 2512, 2513 e 2514 del codice civile. Nella seconda sezione devono iscriversi le società cooperative diverse da quelle a mutualità prevalente. Art. 4. La società cooperativa deve presentare la domanda di iscrizione presso l'ufficio delle Camere di commercio dove ha la sede legale."*
- **Dichiarazione resa a norma di legge dal legale rappresentante della società/cooperativa, attestante che l'organismo non si trova in stato fallimentare.**
- **Elenco complessivo dei soci aggiornato con rispettivi dati anagrafici, sesso ed eventuale qualifica d'imprenditore agricolo professionale, a firma del rappresentante legale.** *L'elenco deve essere debitamente aggiornato, nei dati anagrafici vanno riportati: nome, cognome, sesso, data e luogo di nascita, codice fiscale e qualifiche.*
- **Delibera dell'organo competente della cooperativa/società o, dichiarazione sottoscritta da tutti i soci, che: approva l'iniziativa proposta, delega il rappresentante legale a presentare domanda di contributo, dichiara che per le stesse opere non sono state chieste né saranno richieste altre agevolazioni ad enti pubblici regionali, nazionali e comunitari.** *La delibera o la dichiarazione deve contenere tutti gli elementi richiesti ed essere completa di data e firme dei presenti, con relative cariche.*

#### **Documentazione essenziale specifica**

- **Nulla osta rilasciato dall'Ente gestore delle aree protette (parchi o riserve).**
- **Nulla osta della Soprintendenza per i beni culturali ed ambientali per il vincolo paesaggistico e/o archeologico.**

- **Nulla osta dell'Amministrazione Forestale per le zone a vincolo idrogeologico.** *S'intende per vincolo idrogeologico l'assoggettamento a determinati controlli allo scopo di limitare l'uso di "terreni di qualsiasi natura e destinazione che, per effetto di determinate forme d'utilizzazione, possono con danno pubblico subire denudazioni, perdere stabilità o turbare il regime delle acque". Il Vincolo Idrogeologico è disciplinato dagli artt. 1-16 del R.D.L. 30/12/1923 n.3267. Chi intenda compiere movimenti di terreno diretti a trasformare i boschi in altre qualità di coltura ed i terreni saldi in terreni soggetti a periodica lavorazione e, comunque, tutti gli interventi (piani, progetti e opere) che comportino modifiche alla destinazione d'uso del terreno vincolato, deve richiedere il conseguimento del nulla osta.*
- **Valutazione d'incidenza per interventi in zone sic/zps.** *E' necessario riferirsi alla Legge 14 maggio 2009, n. 6. (GURS del 20 MAGGIO 2009 - N. 22), art. 60: competenze dei comuni in materia di valutazione di incidenza. Interpretazione autentica dell'articolo 1 della Legge regionale 8 maggio 2007, n. 13. Il comma 1 dell'articolo 1 della Legge regionale 8 maggio 2007, n. 13, si interpreta nel senso che la competenza ad assumere le determinazioni e ad effettuare le valutazioni di incidenza, previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357, per i singoli progetti, interventi e piani attuativi, è attribuita ai comuni nel cui territorio insistono i siti di importanza comunitaria (SIC) e/o le zone di protezione speciale (ZPS).*
- **Autorizzazione o concessione edilizia, completa dei relativi disegni vistati dall'ufficio competente o, in alternativa, denuncia inizio attività (D.I.A.) nei termini previsti dall'art. 14 della L.R. n. 2/2002, assentita per le opere oggetto d'investimento, ivi comprese le piscine interrato.**  
*Costituisce causa di non ricevibilità della domanda: mancata presentazione del documento o presentazione della D.I.A. non assentita. Per quest'ultima, dovrà essere considerata anche la procedura del silenzio assenso prevista dalla normativa vigente (30 giorni), come regolamentata dal Comune competente, al fine di garantire il principio della cantierabilità del progetto.*
- **Documentazione attestante l'avvenuto deposito del progetto all'ufficio del Genio Civile competente per territorio, ai sensi dell'art. 32 della L.R. n. 7/2003.**

Definito il verbale cartaceo sulla verifica della ricevibilità, la Commissione provvederà alla compilazione delle check-list informatizzate, sezione "Dati aggiuntivi regionali per la ricevibilità della domanda".

Domanda di partecipazione al bando, verbale di verifica della ricevibilità e check list cartacea, dovranno essere conservati nel fascicolo dell'operazione.

**A conclusione delle fase di verifica della ricevibilità, per le domande non ricevibili si darà comunicazione alle Ditte dell'esclusione provvisoria dal bando, ai sensi della L.R. 10/1991, mediante la pubblicazione degli elenchi provvisori.**

### 1.3 Ammissibilità

Le domande ritenute ricevibili saranno sottoposte alla procedura di ammissibilità e valutazione, utilizzando le apposite check list, dalla medesima commissione che ha curato la fase di ricevibilità.

A riguardo, dovranno essere completate le procedure preliminari, che prevedono una serie di adempimenti da effettuare dopo aver preso visione del contenuto del fascicolo e del progetto proposto, secondo l'ordine di seguito indicato.

Di norma, dovranno essere applicate le disposizioni generali e specifiche di misura già citate in premessa, **salvaguardando il principio che eventuali modifiche intervenute di tali disposizioni, a carattere più restrittivo rispetto alla versione precedente, non sono applicabili a titolo retroattivo.**

#### *Affidabilità del soggetto beneficiario*

In applicazione dell'articolo 26 del Regolamento n. 1975/2006, sono ritenute inammissibili le domande di aiuto presentate da soggetti nei cui confronti, nel precedente periodo di programmazione (POR e PSR 2000/2006) o nell'attuale (PSR 2007/2013), è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti e recupero d'indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi.

Ai fini del controllo relativo all'affidabilità del soggetto richiedente si farà riferimento, oltre agli atti in possesso dell'Amministrazione, anche al registro debitori AGEA.

#### *Antimafia*

Nel caso in cui l'importo del contributo da erogare sia superiore a € 154.937,07, l'ufficio responsabile dell'istruttoria provvederà a richiedere alla Prefettura competente per territorio l'informativa antimafia, ai sensi del D.P.R. 03.06.1998 n. 252 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia".

La Prefettura provvede al rilascio delle certificazioni antimafia (comunicazioni e informazioni antimafia) con le quali viene accertata l'assenza di cause di decadenza, di sospensione o divieto, di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e di tentativi d'infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 8 agosto 1994 n. 490, nei confronti dei soggetti che intendono instaurare rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Le informazioni vanno fornite all'Amministrazione richiedente entro il termine di trenta giorni dalla richiesta. Quando le verifiche disposte siano di particolare complessità, il Prefetto ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione interessata. Decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta ovvero, nei casi di urgenza, anche immediatamente dopo aver formulato la richiesta, le Amministrazioni possono procedere anche in assenza delle informazioni del Prefetto, sottoponendo le erogazioni a condizione risolutiva e fatte salve le facoltà di revoca e di recesso nel caso che le informazioni, tardivamente pervenute, attestino la sussistenza di tentativi di infiltrazione mafiosa.

In ogni caso, il pagamento del contributo può essere sospeso fino a quando pervengano le informazioni in argomento.

### *Verifiche sulla documentazione prodotta*

Domanda e documentazione allegata, già sottoposte ad un esame formale in fase di ricevibilità della domanda, devono avere per oggetto investimenti rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste dalla misura.

La documentazione, amministrativa e tecnica, deve rispondere nella qualità e nel contenuto a quello richiesto nelle disposizioni attuative e procedurali, fatte salve le integrazioni consentite e richieste dall'Amministrazione.

### *Verifica sul progetto*

In questa fase avverrà il riscontro tra quanto richiesto in domanda con gli atti progettuali. A riguardo, si ritiene di fornire le seguenti indicazioni, **anche in funzione di eventuali annotazioni che potranno essere riportate nella check list.**

- Certificato di destinazione urbanistica riguardante tutte le superfici oggetto di investimento: di norma il certificato deve contenere tutte le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata, nonché l'indicazione di tutti i vincoli gravanti sul fondo. Se i vincoli non sono espressamente indicati, né dichiarati dal richiedente o dal tecnico progettista, l'Amministrazione potrà accertare l'eventuale presenza degli stessi in qualsiasi fase procedimentale, **fatto salvo il principio generale della cantierabilità obbligatoria dei progetti, al momento della presentazione della domanda.**
- Relazione tecnico-agronomica e computo metrico: la relazione (eventualmente compresa nel piano aziendale) deve contenere tutti gli elementi dell'azienda, riscontrabili nel fascicolo aziendale.
- Relazione tecnica analitica relativa a tutte le opere di progetto: la relazione deve essere redatta in maniera chiara e contenere tutti gli elementi relativi alle caratteristiche costruttive degli interventi.
- Planimetria generale dell'azienda ante e post-investimento: la planimetria deve riportare, nel modo grafico e quindi facilmente leggibile, la situazione dell'azienda prima e dopo l'intervento.
- Elaborati grafici delle opere da realizzare: gli elaborati, debitamente vistati, devono essere redatti in modo da individuare, anche nei particolari, gli interventi previsti; devono altresì essere riportate le misure analitiche, ai fini della verifica delle caratteristiche tecniche previste dalle disposizioni specifiche della misura e del computo metrico estimativo delle opere.
- Concessione edilizia: con riferimento agli ampliamenti di volumetria previsti per la realizzazione di nuove aziende agrituristiche con ospitalità non superiore a 10 posti letto, nell'atto concessivo emesso dal Comune o in altro documento rilasciato ad integrazione dello stesso, dovrà chiaramente evincersi che **l'ampliamento è autorizzato in applicazione dell'art. 23 della L.R. n.71 del 27/12/1978 e che, pertanto, il Comune medesimo ha provveduto a verificare preventivamente il requisito d'imprenditore agricolo professionale, nonché la destinazione a residenza dei fabbricati oggetto di ampliamento.**

### 1.4 Valutazione del punteggio

L'attribuzione dei punteggi alle singole domande di contributo, avverrà nel rispetto dei criteri di selezione e delle priorità previste dalle disposizioni specifiche di misura, adottando la metodologia di seguito esposta.

Il punteggio per l'imprenditore agricolo professionale (IAP), potrà essere attribuito anche sulla base di documentazione prodotta dall'INPS, dalla quale si desume l'iscrizione del soggetto negli elenchi relativi a tale figura professionale.

Con riferimento ai punteggi basati sugli ordinamenti culturali dell'azienda, dovranno essere considerate le seguenti categorie: seminativi, viticolo, olivicolo, frutticolo (compresi frutta secca e carrubo), agrumicolo, orticolo (sia in pieno campo che protetto, comprese le fungaie), vivaistico, piante officinali, piccoli frutti (compreso il capperò), frassino da manna.

Per quanto concerne i servizi agrituristici di cui è prevista la realizzazione nel progetto, saranno valutate le seguenti cinque categorie (ogni categoria rappresenta un servizio): attività ludiche ed escursionistiche; attività sportive e ricreative; benessere psicofisico; didattica; attività culturali e divulgative.

Per l'attribuzione dei punteggi relativi al risparmio idrico, energetico e alla razionale gestione dei rifiuti, dovrà farsi riferimento alle specifiche tecniche contenute nelle Decisioni della Commissione Europea 2003/287/CE e 2005/338/CE, espressamente citate nelle disposizioni attuative di misura. Tali punteggi, relativi alla qualità e coerenza del progetto, devono trovare rispondenza con specifiche voci del computo metrico.

Con riferimento al fabbisogno lavorativo, il calcolo riportato in progetto dovrà essere coerente con i parametri tempo lavoro adottati dall'Amministrazione, in sede di rilascio del nulla osta agrituristico.

Infine, si rappresenta che, in generale, i punteggi devono riguardare gli investimenti finanziati, con esclusione di aspetti riconducibili a situazioni già esistenti o da realizzare a spese del richiedente.

### 1.5 Definizione dell'istruttoria successiva alla graduatoria definitiva

#### *Visita preventiva*

Considerata la peculiarità degli investimenti previsti dalla misura, l'istruttoria dovrà comprendere una visita preventiva sul posto per tutte le domande ritenute ammissibili, al fine di verificare la rispondenza degli atti progettuali con lo stato dei luoghi. Tuttavia, potrà prescindere dalla visita in loco, qualora l'azienda sia già stata oggetto in tempi recenti di verifica sul posto, da parte del medesimo ufficio istruttore. In questo caso dovrà essere verbalizzata la motivazione del mancato controllo in loco, allegando copia del verbale della visita già effettuata.



A conclusione della visita sarà redatto un verbale di sopralluogo, riportante i controlli operati, eventuali incongruenze rilevate, la conformità dello stato dei luoghi a quanto riportato nel progetto, etc., utilizzando lo schema allegato.

#### *Determinazione della spesa ammessa*

**La determinazione della spesa ammessa presuppone un'approfondita analisi istruttoria, anche in riferimento alla pertinenza dei documenti presentati ed eventualmente mancanti. In particolare, tutti gli interventi devono essere descritti analiticamente nelle relazioni tecniche e trovare riscontro con quanto riportato in computo metrico.**

Qualora sia presente la sezione analisi prezzi, devono essere riscontrate le relative analisi, corredate da tabelle provinciali per la manodopera, listini ufficiali dei prezzi elementari (elenco prezzi per i cantieri di lavoro dell'Assessorato Lavori Pubblici) e tabelle ufficiali con tempi di realizzazione (Decreto Assessorato Lavoro e Lavori Pubblici 14/10/2009 in GURS n. 49 del 23/10/2009). Se è prevista la sezione opere in economia, deve essere verificata la presenza degli elaborati analitici per singola voce di spesa.

**Qualora sia presente la sezione acquisizione di beni materiali, devono essere accertate la presenza e la regolarità dei preventivi di spesa. L'assenza dei preventivi comporterà l'esclusione, anche parziale, della relativa sezione di spesa e, nel caso in cui la stessa risulti essenziale alla funzionalità del progetto, la non ammissibilità della domanda.**

Gli esiti della valutazione istruttoria analitica dell'investimento dovranno essere riportati in apposito verbale, in cui verranno determinate le spese ammesse per ogni singola categoria di opere, nonché la spesa complessiva di cui si propone l'ammissione a finanziamento. Il provvedimento di concessione, da notificare all'interessato nel rispetto della L.R. n.10/1991, dovrà essere redatto secondo lo schema predisposto dal competente Servizio di questo Dipartimento.

Come previsto nelle disposizioni specifiche per la misura 311/A, sono considerate ammissibili le spese per la realizzazione di:

- Opere con prezzi unitari desunti dal vigente prezzario regionale per opere e/o investimenti nelle aziende agricole (circolare 4 febbraio 2009, n.1, pubblicata in G.U.R.S. n. 10 del 6 marzo 2009). Tale prezzario costituisce il principale riferimento a cui si deve attenere il tecnico nella determinazione dei costi previsti, in quanto l'utilizzo di altri prezzari o analisi prezzi è ammesso, qualora una determinata categoria di lavori non sia prevista o non sia riconducibile o non assimilabile a quelle previste nel suddetto prezzario.
- Opere non contemplate nel prezzario agricoltura, con prezzi unitari desunti dai prezzari regionali vigenti, al netto delle spese generali e dell'utile d'impresa; con riferimento al prezzario unico regionale per i lavori pubblici della Regione Siciliana (pubblicato su GURS n. 32 del 20/07/2007), il costo unitario dovrà essere decurtato delle quote d'incidenza degli oneri "medi" per la sicurezza, nonché delle spese generali e dell'utile d'impresa, nella misura complessiva del 25,00%, arrotondata per difetto.
- Tipologie di opere specifiche non desumibili dai prezzari di riferimento, con prezzi unitari desunti da specifiche analisi prezzi, corredate da tabelle provinciali per la manodopera, listini ufficiali dei prezzi elementari (elenco prezzi per i cantieri di lavoro dell'Assessorato Lavori Pubblici) e tabelle ufficiali con tempi di realizzazione (Decreto Assessorato Lavoro e Lavori Pubblici 14/10/2009 in GURS n. 49 del 23/10/2009); **in ogni caso, la congruità dell'analisi prezzi è subordinata alla valutazione del funzionario istruttore.**
- Acquisizione di beni materiali, non compresi nelle voci dei prezzari di riferimento, nei limiti e secondo le modalità previste dalle "Disposizioni attuative e procedurali" - Misure a investimento – Parte generale – PSR Sicilia 2007/2013;
- Spese finalizzate a garantire la visibilità delle opere realizzate, con attività informative e pubblicitarie, in conformità a quanto riportato nell'Allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/2006.
- Inoltre, sono ammissibili le seguenti spese generali fino ad un massimo del 12%:
  - spese tecniche per la progettazione e la direzione dei lavori (onorari dei tecnici), nei limiti previsti nel vigente prezzario regionale per opere e/o investimenti nelle aziende agricole (circolare 4 febbraio 2009, n. 1, pubblicata su G.U.R.S. n. 10 del 6 marzo 2009);
  - spese bancarie per la tenuta di un c/c appositamente dedicato all'investimento, spese per garanzie fidejussorie, nonché per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta.
- **Opere in economia**, nei limiti e secondo le modalità previste dalle "Disposizioni attuative e procedurali" - Misure a investimento – Parte generale – PSR Sicilia 2007/2013.

In merito, le spese ammissibili sono:

- utilizzo di attrezzature senza pagamento di corrispettivi e senza la configurazione di oneri di ammortamento, come nel caso del parco macchine aziendale, in alternativa all'affitto di analoghi mezzi. In quest'ultimo caso, il valore dell'utilizzo di macchine e/o attrezzature aziendali, deve essere determinato tenendo conto dell'effettiva disponibilità in azienda della macchina e/o attrezzatura, del tempo di utilizzo effettivo in condizioni di ordinarietà, e delle normali tariffe orarie/giornaliere, stabilite dal prezzario regionale e/o individuate tramite una specifica analisi dei prezzi.
- utilizzo di materiali reperibili direttamente in azienda; il relativo valore deve essere determinato in base ai prezzari aggiornati degli Assessorati Regionali Agricoltura e Lavori Pubblici. Nel caso in cui tali prezzari non prevedano la voce di spesa relativa al bene fornito in natura, occorre produrre una certificazione sottoscritta da un tecnico qualificato, dalla quale risultino l'idoneità del materiale fornito ed il relativo valore.
- prestazioni non retribuite per l'esecuzione diretta delle opere connesse ad investimenti fisici, da parte del beneficiario (i

soci nel caso di società) e dei membri della famiglia agricola. In tale contesto, sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agronomico, eseguite direttamente dagli imprenditori agricoli e dai loro familiari. Sia le ore di lavoro previste che quelle risultanti a consuntivo, devono essere quantificate da un tecnico qualificato terzo, rispetto al beneficiario. **In ogni caso, non saranno riconosciute le prestazioni volontarie non retribuite per la realizzazione di opere edili.** Nel caso di prestazioni volontarie, il loro valore è determinato sulla base del tempo impiegato e della tariffa oraria e giornaliera per prestazioni equivalenti (salario di lavoratori agricoli e/o forestali, ad esempio), rispetto al prezzario di riferimento.

- attività professionali inerenti l'investimento e svolte direttamente dal beneficiario, purchè in possesso dei titoli professionali. Per tali prestazioni si applicheranno le percentuali previste per le spese generali.

La spesa relativa ai lavori in economia e, più in generale, per le prestazioni volontarie non retribuite, deve essere determinata ex-ante, in maniera analitica per singola voce di spesa (computo metrico) ed inclusa nel quadro economico del progetto da finanziare.

Il limite massimo della spesa per le opere in economia, è indicato al comma 2 dell'art. 54 del Reg. (CE) n. 1974/06, che recita "La spesa pubblica cofinanziata dal FEASR per operazioni che implicano contributi in natura, non deve superare la spesa totale ammissibile, esclusi i contributi totali in natura, a operazione ultimata".

Pertanto la formula da applicare è la seguente:

$$A \leq (B - C)$$

Dove:

A= Spesa pubblica cofinanziata dal Feasr (contributo pubblico totale)

B= Spesa totale ammissibile (costo totale dell'investimento ammesso ad operazione ultimata)

C= Contributi totali in natura (costo del materiale e delle prestazioni in natura)

In sostanza, la spesa pubblica cofinanziata dal FEASR deve essere minore o uguale alla differenza tra il costo totale dell'investimento ed il costo del materiale e delle prestazioni in natura.

In ogni caso, l'importo massimo complessivo, riferito all'intera operazione, non può superare la soglia di 80.000 Euro.

#### 1.6 Adempimenti specifici per i casi di comproprietà

Con riferimento ai casi di domande presentate da titolari di aziende in comproprietà indivisa, per garantire la salvaguardia della finalità dell'investimento, la prima erogazione contributiva (anticipazione, primo sal, saldo diretto) deve essere preceduta dall'accertamento della disponibilità dell'intera azienda da parte del beneficiario. Pertanto, **il pagamento è subordinato alla presentazione di un titolo registrato di disponibilità delle quote non possedute al momento della domanda iniziale (proprietà, affitto, usufrutto, comodato con clausola di irrevocabilità)**, di validità non inferiore al tempo necessario per la realizzazione completa dell'investimento, oltre ai dieci anni di vincolo di destinazione, previsto dalla normativa regionale in materia di agriturismo. La tempistica di realizzazione dell'investimento è quella indicata nel provvedimento di concessione dell'aiuto, comprensiva dei sei mesi per l'eventuale proroga.

La condizione restrittiva sopra descritta, dovrà essere espressamente indicata nel provvedimento di concessione notificato al beneficiario.

#### 1.7 Applicabilità all'azione C/didattica

Le disposizioni della presente circolare si applicano, per quanto compatibili, anche all'azione C/didattica della misura 311.

F.to  
Il Dirigente Generale  
(Rosaria Barresi)

Allegato A: schema di verbale di visita preventiva

Regione Siciliana – Assessorato delle Risorse Agricole e Alimentari – Ispettorato Provinciale dell'Agricoltura di

PSR SICILIA 2007/2013 – Misura 311 azione A-C/didattica

VERBALE DI VISITA PREVENTIVA

Beneficiario \_\_\_\_\_ domanda numero \_\_\_\_\_

Ubicazione azienda oggetto d'intervento: \_\_\_\_\_

Identificazione catastale degli immobili oggetto d'intervento: \_\_\_\_\_

I sottoscritti \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

si sono recati in data \_\_\_\_\_ presso l'azienda agricola \_\_\_\_\_,

alla presenza del beneficiario \_\_\_\_\_ (o delegato dal beneficiario \_\_\_\_\_,

come da dichiarazione di delega datata \_\_\_\_\_) e del tecnico progettista \_\_\_\_\_,

al fine di verificare la rispondenza degli atti progettuali con lo stato dei luoghi e dei fabbricati.

Il progetto prevede \_\_\_\_\_

Elementi desunti dalla ricognizione del sito oggetto d'intervento: \_\_\_\_\_

Conclusioni: \_\_\_\_\_

I sottoscritti si riservano di richiedere, qualora necessario, ulteriore documentazione.

Con riserva di comunicare l'esito dell'istruttoria, tenuto conto delle verifiche tecniche ed amministrative, nonché del controllo testé effettuato, si redige il presente verbale che, previa lettura, viene sottoscritto dalle parti interessate.

Luogo e data

I FUNZIONARI INCARICATI

IL RICHIEDENTE

IL TECNICO