



REGIONE SICILIANA

PSR 2014 - 2022

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE E
PROCEDURALI PER LE MISURE DI
SVILUPPO RURALE NON CONNESSE ALLA
SUPERFICIE O AGLI ANIMALI - VERSIONE
2014-2022**

NOVEMBRE 2021



SOMMARIO

1	FINALITÀ DEL DOCUMENTO, CAMPO DI APPLICAZIONE E DECORRENZA.....	3
1.1	FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.2	DECORRENZA.....	4
2	SOGGETTI COINVOLTI NELL'ITER ATTUATIVO	4
3	MODALITÀ DI ACCESSO AL SOSTEGNO	5
3.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO – RICHIEDENTI.....	5
3.2	COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO (DDS) E TERMINI DI PRESENTAZIONE	6
3.2.1	DOMANDA DI RETTIFICA PER ERRORE PALESE	7
3.3	CRITERI DI AMMISSIBILITÀ.....	7
3.4	SPESE AMMISSIBILI	7
3.4.1	SPESE GENERALI - Istruzioni per la rendicontazione e il controllo delle spese per il personale dedicato alle funzioni tecniche (art. 45 par. 2 lettera c del Reg. UE n.1305/2013)	9
3.4.2	Modalità di rendicontazione degli onorari tecnico professionali	10
3.5	RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI	11
3.5.1	PREVENTIVI	13
3.6	AMMISSIBILITÀ IVA.....	15
3.7	AMMISSIBILITÀ IRAP	16
3.8	TEMPI DI ESECUZIONE	17
4	ACQUISIZIONE E TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO - ADG.....	17
4.1	RICEVIBILITÀ INFORMATICA	17
4.2	ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE PERVENUTE	17
4.2.1	Approvazione degli esiti della ricevibilità informatica	18
4.3	AMMISSIBILITÀ ED ELABORAZIONE GRADUATORIE	19
4.3.1	Valutazione delle istanze potenzialmente finanziabili (ricevibilità, ammissibilità, valutazione e istruttoria tecnico-amministrativa).....	20
4.4	VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI E DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	21
4.5	PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE.....	21
5	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO - RICHIEDENTE	22
5.1	DOMANDA DI PAGAMENTO (DDP) DELL'ANTICIPAZIONE	22
5.2	DOMANDA DI PAGAMENTO ACCONTO/STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	24
5.3	DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO.....	25
6	ACQUISIZIONE E TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO (DDP) - ADG	25
6.1	ISTRUTTORIA E RICEVIBILITÀ DELLE DDP PERVENUTE	25
6.2	CONTROLLI.....	26
6.3	AMMISSIBILITÀ E ISTRUTTORIA DI PAGAMENTO.....	26
6.3.1	Istruttoria Domanda di Anticipo	26
6.3.2	Istruttoria Domanda di SAL.....	27
6.3.3	Istruttoria Domanda di saldo	27
6.4	TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI	28
6.5	APPLICAZIONE RIDUZIONI/SANZIONI	30



7	NORME GENERALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI	30
7.1	VARIANTI.....	30
7.1.1	<i>Interventi che non costituiscono varianti.....</i>	30
7.1.2	<i>PRINCIPIO DI FLESSIBILITÀ DEGLI INVESTIMENTI.....</i>	31
7.2	PROROGHE.....	32
7.3	RINUNCE O RECESSI	32
7.4	SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	33
7.5	STABILITÀ DELLE OPERAZIONI.....	35
7.6	CANTIERABILITÀ.....	36
7.7	COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA	37
7.8	RICORSI	37
7.8.1	<i>RICORSO GERARCHICO.....</i>	37
7.8.2	<i>RICORSO IN OPPOSIZIONE</i>	38
7.8.3	<i>RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REGIONE.....</i>	38
7.8.4	<i>RICORSO AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE.....</i>	39
8	INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	40
8.1	POSIZIONAMENTO E CARATTERISTICHE DELLE TARGHE E DEI CARTELLONI	41
8.2	RIDUZIONI	42
9	MISURE/SOTTOMISURE/OPERAZIONI SOGGETTE ALLE REGOLE SUGLI AIUTI DI STATO	43
9.1	CONDIZIONI COMUNI A TUTTI I REGIMI DI AIUTO DI STATO – TRASPARENZA E INTENSITÀ DEGLI AIUTI	43
9.2	CONDIZIONI VALIDE PER I REGIMI DI AIUTO DI STATO ESENTATI DALLA NOTIFICA O NOTIFICATI	44
9.2.1	<i>Clausola Deggendorf.....</i>	44
9.2.4	<i>Cumulo.....</i>	45
9.2.5	<i>Soglie di notifica.....</i>	45
9.3	CONDIZIONI VALIDE PER GLI AIUTI CONCESSI IN REGIME “DE MINIMIS” AI SENSI DEL REG. (UE) N. 1407/2013	45
9.4	UTILIZZO DEL REGISTRO NAZIONALE AIUTI DI STATO E DEL REGISTRO AIUTI DI STATO SIAN (ART. 52 L. 24 DICEMBRE 2012, N. 234 - DECRETO INTERMINISTERIALE 31 MAGGIO 2017, N. 115)	46
10	MONITORAGGIO FISICO	47
11	PRIVACY	47
12	DISPOSIZIONI FINALI	47
13	DEFINIZIONI	47
14	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	57
15	ALLEGATI	62
15.1	DOCUMENTAZIONE DI RINVIO (MANUALI GESTITI DA ALTRI ENTI: SIAN, SIN, CONTROLLI). 62	
15.2	LINEE GUIDA PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE RELATIVE ALLO SVILUPPO RURALE 2014-2020.....	62
15.3	DISPOSIZIONI INERENTI ALLE VARIANTI IN CORSO D'OPERA, ALLE VARIANTI PER CAMBIO BENEFICIARIO E RECESSO DAGLI IMPEGNI APPROVATE CON D.D.G. N. 2825 DEL 31/10/2019 E SUCCESSIVAMENTE MODIFICATE ED INTEGRATE CON LA NOTA PROT. 26705 DEL 19 GIUGNO 2020.....	62
15.4	MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI 14/22.....	62
15.5	NOTA PROT. N. 2778 DEL 22/01/2020 (“DISPOSIZIONI OPERATIVE SULLE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI COSTI SEMPLIFICATI”).....	62



1 FINALITÀ DEL DOCUMENTO, CAMPO DI APPLICAZIONE E DECORRENZA

1.1 FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE

In virtù del Regolamento (UE) N. 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio che estende la programmazione del PSR 2014-2020 di due anni, in linea con quanto stabilito dal Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34 (c.d. Rilancio), che ha previsto misure urgenti di liberalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi in relazione agli effetti economici e sociali causati dall'emergenza Covid-19, si è proceduto a una revisione e aggiornamento delle disposizioni attuative generali del PSR 2014-2022. Sono stati introdotti istituti di semplificazione delle procedure di concessione e attuazione delle Misure a valere sui fondi FEASR rafforzando al contempo il principio del trasferimento di responsabilità dalla pubblica amministrazione ai privati.

Le presenti procedure regolano le disposizioni comuni per l'accesso alle seguenti Misure del PSR Sicilia 2014- 2022 definite "non SIGC" così come individuate dal Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, al titolo IV e riportate nella seguente tabella

MISURE	
M1	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione
M2	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole
M3	Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari
M4	Investimenti in immobilizzazioni materiali
M5	Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e introduzione di adeguate misure di prevenzione
M6	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese
M7	Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali
M8	Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste, con eccezione del premio annuale per la forestazione e imboschimento (sottomisura 8.1)
M10	Pagamenti agro-climatico-ambientali, limitatamente al sostegno, alla conservazione e all'uso sostenibile di risorse genetiche in agricoltura (sottomisura 10.2)
M16	Cooperazione
M19	Sostegno allo sviluppo locale Leader (sviluppo locale di tipo partecipativo – SLTP)
M20	Assistenza tecnica relativamente al sostegno all'assistenza tecnica (sottomisura 20.1)
M21	Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori e PMI particolarmente colpiti dalla crisi di COVID-19

Le disposizioni illustrano lo schema procedurale per la presentazione, il trattamento e la gestione delle domande relative all'attuazione delle suddette Misure e riguardano i seguenti aspetti:

- modalità per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento;
- modalità di acquisizione e trattamento delle domande di sostegno e di pagamento;
- requisiti e condizioni di ammissibilità comuni alle suddette Sottomisure;
- criteri di ammissibilità ed eleggibilità delle spese;
- modalità di gestione dei flussi finanziari.



1.2 DECORRENZA

Le presenti disposizioni si applicano dal momento della loro pubblicazione. **Esse vanno lette in combinato disposto con le disposizioni specifiche contenute nei singoli bandi/avvisi pubblici in occasione della loro pubblicazione.**

Le “Disposizioni attuative e procedurali per le Misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali – Parte generale”, approvate con D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016 e ss.mm.ii, rimangono in vigore per tutti i procedimenti in corso (bandi pubblicati in data antecedente alla pubblicazione delle presenti disposizioni).

2 SOGGETTI COINVOLTI NELL'ITER ATTUATIVO

L'attuazione del PSR prevede il coinvolgimento di diverse tipologie di soggetti istituzionali.

All'interno dell'Amministrazione regionale nel processo operano:

- Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dipartimento Agricoltura della Regione Siciliana, in qualità di Autorità di Gestione (AdG) del PSR Sicilia, soggetto responsabile della programmazione, attuazione, monitoraggio e valutazione del PSR; è responsabile di ogni fase della gestione delle Misure dello sviluppo rurale;
- Responsabile di Misura, è il Dirigente Generale del Dipartimento cui compete la gestione della Misura;
- Responsabile dell'attuazione della Misura/Sottomisura/Azione o Operazione, è il Dirigente di Area o Servizio competente;
- Responsabile del Coordinamento della Sottomisura, è il Dirigente dell'Unità operativa competente;
- Responsabile del procedimento, è il dirigente o il funzionario responsabile dell'iter istruttorio del procedimento amministrativo. Egli potrà richiedere, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/1990, la documentazione integrativa e/o precisazioni, ritenuti necessari per il completamento dell'attività istruttoria;
- Commissione Regionale Unica di Valutazione (CRUV), istituita con provvedimento del Dirigente Generale per supportare il responsabile del procedimento e i funzionari istruttori degli Ispettorati nel corso dell'istruttoria tecnico amministrativa al fine di superare disomogeneità e discrezionalità nella valutazione e garantire omogeneità e oggettività nella valutazione. La CRUV si occuperà inoltre della valutazione delle istanze di riesame in caso di esiti negativi della fase procedimentale di ammissibilità, valutazione ed istruttoria tecnico-amministrativa.

All'esterno dell'Amministrazione operano:

- Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) in qualità di Organismo Pagatore. Essa esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti relativi al Programma di Sviluppo Rurale. Talune funzioni di competenza di AGEA, tra cui i controlli, possono essere attribuite ad altri soggetti, denominati Organismi Delegati, tra i quali può essere compresa la Regione Siciliana;
- Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), il sistema di gestione del PSR di proprietà del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali, all'interno del quale vanno presentate le domande di sostegno, sono detenuti i fascicoli aziendali e vanno presentate le domande di pagamento.



3 MODALITÀ DI ACCESSO AL SOSTEGNO

Ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2012 art. 49(2), l'Autorità di Gestione definisce le modalità di attuazione e i criteri di selezione di ogni intervento in base alla tipologia di beneficiari e alla strategia di attuazione delle Misure prevista dal Programma di Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2022.

Le modalità di attivazione e selezione delle domande, identificate all'interno dei singoli bandi/avvisi, sono sostanzialmente le seguenti:

- **attivazione tramite procedura valutativa (bando aperto a sessioni predeterminate)** – è un procedimento a graduatoria. Il bando di gara riporta i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande e la determinazione della graduatoria. La selezione delle iniziative ammissibili è effettuata mediante valutazione comparata sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati. L'attività istruttoria è diretta a certificare il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative, la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente, la tipologia di programma, il fine perseguito e la congruità delle spese sostenute. Per alcune Misure durante l'intero periodo stabilito per la presentazione delle domande, potranno essere individuate delle specifiche sottofasi temporali, con cadenza periodica e di durata stabilita nei singoli bandi, per il rilascio informatico delle domande secondo la procedura **"stop and go"**. In questo caso al termine di ogni sottofase saranno predisposte le graduatorie di merito.
- **attivazione tramite manifestazione di interesse** – il soggetto competente per l'attuazione della procedura individua previamente i criteri di selezione dei contraenti e, adottando strumenti di pubblicità idonei, provvede alla pubblicazione di appositi bandi. Successivamente acquisisce le manifestazioni di interesse da parte dei soggetti interessati nell'ambito degli interventi definiti dai bandi stessi su base territoriale o settoriale (PIC). I bandi e le manifestazioni d'interesse a presentare proposte determinano: le spese ammissibili, le forme e le modalità degli interventi, la durata del procedimento di selezione delle manifestazioni d'interesse, la documentazione necessaria per l'attività istruttoria e i criteri di selezione con riferimento agli obiettivi territoriali e settoriali, alle ricadute tecnologiche e produttive, all'impatto occupazionale, ai costi dei programmi e alle capacità dei proponenti di perseguire gli obiettivi progettuali fissati.
- **procedure a sportello valutativo** – sono previste esclusivamente per alcune Misure, e in questi casi i criteri di selezione sono funzionali alla valutazione finalizzata all'attribuzione della soglia minima di punteggio per l'ammissibilità a finanziamento, senza la definizione di una graduatoria di merito.

3.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO – RICHIEDENTI

Per l'adesione a uno o più dei regimi di aiuto attivati con le Misure del PSR, la domanda di sostegno deve essere compilata e inviata esclusivamente in modalità telematica, attraverso l'applicativo del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

Per poter compilare una domanda su SIAN, il richiedente deve essere in possesso del proprio Fascicolo Aziendale redatto secondo le disposizioni emanate da AGEA con circolari ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005, ACIU.2007.237 del 6 aprile 2007 avente per oggetto "Manuale delle procedure del fascicolo aziendale - elementi comuni per i sistemi gestionali degli organismi pagatori", UMU/2015/749 del 30 aprile 2015 (istruzioni operative n. 25) ed eventuali modifiche ed integrazione.

Il sistema abbinerà automaticamente il titolare alla propria azienda attraverso il Fascicolo Aziendale, e presenterà un modello di domanda precompilato con le informazioni registrate in anagrafe, che dovranno essere integrate con i dati specifici degli interventi per i quali si chiede il finanziamento.



FIRMA DIGITALE OTP

È obbligatorio compilare i campi relativi all'indicazione dei recapiti telefonici e della PEC dei soggetti richiedenti. Il beneficiario dovrà sottoscrivere la domanda con firma elettronica mediante codice OTP (One Time Password), ovvero un PIN "usa e getta" valido solo per un limitato intervallo di tempo e utilizzabile per una sola firma, insieme ai documenti allegati firmati digitalmente. Attraverso questa modalità, il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso non rispettasse i requisiti, l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato. (N.B. la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all'Organismo Pagatore).

Il Fascicolo Aziendale al momento della presentazione della domanda di sostegno deve essere aggiornato e validato.

Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione, comprese eventuali variazioni della consistenza aziendale per le quali dovrà procedere all'aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale.

3.2 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO (DDS) E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La presentazione della domanda di sostegno deve avvenire tramite soggetti abilitati CAA e/o Professionisti iscritti a Ordini e/o Collegi professionali convenzionati con la Regione, a cui il beneficiario ha conferito espressa delega.

La DDS dovrà essere corredata della documentazione individuata negli avvisi/bandi pubblici e, ove previsto, della modulistica (predisposta dall'Amministrazione) e degli allegati tecnici specificati negli avvisi delle singole Misure/Sottomisure/Operazioni del PSR.

In particolare, la domanda di sostegno deve:

- contenere in allegato tutta la documentazione valida dal punto di vista amministrativo tecnico, economico e finanziario e corrispondere a quella prevista dal bando;
- scheda tecnica di auto-valutazione del punteggio prodotta sotto forma di perizia asseverata, firmata digitalmente dal professionista abilitato;
- dichiarazione di conformità degli elaborati trasmessi rispetto a quanto previsto da bando/avviso, redatta sotto forma di perizia asseverata e sottoscritta digitalmente da un professionista abilitato;
- riportare l'ammontare della spesa e del contributo richiesto, che non può subire successivamente modifiche in aumento, salvo rettifiche per errore palese (cfr. § 3.2.1);
- contenere la dichiarazione che per gli interventi oggetto della DDS, l'aiuto concesso non potrà essere cumulabile con altri finanziamenti pubblici nazionali, regionali o comunitari.

Le autodichiarazioni sottoscritte dagli interessati e contenute nelle domande hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.).

Il richiedente, se non diversamente specificato nel bando, alla data di presentazione della DDS deve essere già in possesso dei requisiti per l'accesso e delle condizioni di ammissibilità.

Al fine di evitare alterazioni al principio della parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni che riguardino i dati rilevanti ai fini della formazione della graduatoria, che intervengano tra la data di presentazione telematica della domanda e la conclusione della fase di valutazione, non saranno tenuti in considerazione ai fini della attribuzione del punteggio in incremento, mentre, ove ne ricorrano le condizioni, potranno determinare una sua diminuzione.



In ciascun avviso/bando pubblico verrà stabilito, in ordine alle modalità di presentazione delle domande, il termine inderogabile di scadenza per la presentazione telematica della domanda di sostegno (rilascio della domanda) e per il caricamento sul portale Sian di tutta la pertinente documentazione dematerializzata.

La mancata presentazione entro i termini potrà essere sanata esclusivamente se le cause sono attribuibili a un malfunzionamento del sistema informativo SIAN, opportunamente e puntualmente documentate e segnalate a mezzo PEC alla struttura di supporto dell'Autorità di Gestione e all'ufficio competente a ricevere la domanda, entro il giorno successivo al termine di scadenza previsto dal bando. Non potranno in nessun caso essere accolte segnalazioni generiche di malfunzionamento del sistema informativo. Verranno respinte le richieste presentate in data antecedente a quella di pubblicazione del bando di selezione, quelle non compilate con le modalità indicate tramite il sistema SIAN e quelle mancanti della documentazione richiesta.

Completata la fase di compilazione della domanda, l'utente abilitato effettua la stampa della domanda (generazione di un .pdf) da sistema, che verrà contrassegnata da un numero univoco (barcode) generato in automatico dal SIAN. Il richiedente firmerà con OTP e l'operatore (CAA/Libero professionista) rilascerà la domanda a sistema, previa firma tramite PIN Statico.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle *Istruzioni operative (SIN) Presentazione atti amministrativi* (utente qualificato, firma elettronica) e al *Manuale SIN - Compilazione delle domande di sostegno delle Misure non connesse alle superfici o agli animali*.

3.2.1 DOMANDA DI RETTIFICA PER ERRORE PALESE

Le domande di sostegno, ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014, possono essere modificate dopo la presentazione in caso di errori palesi, opportunamente documentati dal beneficiario a dimostrazione che l'errore commesso sia classificabile come "palese".

Gli errori palesi possono essere corretti su iniziativa del richiedente mediante domanda di rettifica, che deve essere presentata prima della comunicazione relativa alla formulazione ed all'approvazione dell'elenco regionale provvisorio delle domande ricevibili informaticamente.

Possono essere considerati errori palesi:

- informazioni contraddittorie all'interno della stessa domanda;
- errori che, se riconosciuti, comportano un aumento del premio;
- mancanza del segno (*flag*) di spunta di una superficie utilizzata compatibile con l'azione richiesta;
- nel caso di allegati presenti in domanda: errori aritmetici che emergono nell'analisi puntuale della documentazione, errori nella compilazione di allegati, ecc. (es.: somme sbagliate dei computi metrici), a seguito di verifica di coerenza con quanto contenuto in domanda.

Non sono considerati in ogni caso errori palesi:

- la mancata apposizione della firma digitale tramite OTP del richiedente sul modello di domanda di sostegno;
- la mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione con relativi importi;
- la mancata indicazione dei punteggi richiesti per l'operazione.

3.3 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

I criteri di ammissibilità possono variare in relazione alle caratteristiche dei singoli interventi del PSR.

La loro declinazione è indicata nei singoli avvisi/bandi pubblici.

3.4 SPESE AMMISSIBILI

Affinché una spesa possa essere considerata **ammissibile**, è necessario che essa: sia prevista dall'avviso/bando pubblico, in coerenza con quanto indicato dalla specifica Misura, Sottomisura o



Operazione del PSR; risultati riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile; rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione.

Le misure di sostegno del PSR devono essere concesse, in combinazione con le diverse forme di aiuto a carattere fiscale riconosciute sulle stesse spese ammissibili, nel rispetto dei limiti fissati dall'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013.

Le spese proposte nei progetti presentati dai richiedenti devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza del preventivo scelto. In particolare, la spesa proposta deve:

- essere imputabile all'investimento (diretta relazione tra le spese, le operazioni e gli obiettivi finali);
- essere pertinente rispetto all'investimento e risultare come conseguenza diretta dello stesso investimento;
- essere congrua rispetto all'investimento e commisurata alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare il progetto, e non sproporzionata rispetto l'investimento da realizzare;
- rispettare il criterio di ragionevolezza;
- essere sostenuta nel periodo di ammissibilità.

Il **periodo di eleggibilità** della spesa è indicato nei singoli avvisi/bandi¹.

Secondo quanto previsto dal punto 23 del Reg. 2017/2393 "In deroga all'articolo 65, comma 9, del regolamento (UE) n. 1303/2013, in caso di misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche dello Stato membro o della regione, 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 verificato l'evento".

EFFETTO INCENTIVANTE

Alla data della domanda di sostegno, i programmi di investimento devono risultare non ancora avviati e le relative spese non ancora sostenute (Cfr. § 9.2.3).

Le ordinazioni delle forniture possono anche essere antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno purché l'effettiva consegna dei beni avvenga dopo la stessa data. Le fatture, i documenti di trasporto, i pagamenti (compresi gli acconti e le caparre confirmatorie) relativi alle spese ammissibili, dovranno essere successivi alla data di presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della spesa al finanziamento.

¹ In linea generale, nell'ambito della programmazione dello sviluppo rurale, secondo quanto disposto dal Reg. UE 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio (disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del FEASR e del FEAGA negli anni 2021 e 2022) 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 2025. 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.

In base all'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013, comma 6, non sono selezionati 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.



Sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario relativamente alle spese generali di cui all'art. 45.2 c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 12 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e/o gli eventuali costi legati al rilascio di titoli abilitativi (cantierabilità).

Per quanto non espressamente normato in riferimento alla legittimità e contabilizzazione delle spese, alle modalità di pagamento, alle spese non ammissibili e alle condizioni di ammissibilità delle tipologie di spesa si rimanda a quanto previsto dal documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" approvate con Decreto Mipaaf prot. 0014786 del 13/01/2021.

3.4.1 SPESE GENERALI - Istruzioni per la rendicontazione e il controllo delle spese per il personale dedicato alle funzioni tecniche (art. 45 par. 2 lettera c del Reg. UE n.1305/2013)

La ragionevolezza della spesa del personale tecnico è un controllo essenziale e può essere valutata o con il confronto tra tre preventivi o prendendo a riferimento il Decreto 17 giugno 2016, n. 50 del Ministero della Giustizia recante "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016". In quest'ultimo caso dovrà essere allegato anche il foglio di calcolo generato dagli applicativi informatici disponibili in rete che permettono la tracciatura del calcolo dei corrispettivi.

Nei casi in cui ci siano **spese generali da svolgere con personale dipendente** non è sufficiente che vengano rendicontate le spese del personale, ma deve essere presentato dal beneficiario anche un piano del fabbisogno del personale.

Riepilogando, **in sede di presentazione di domanda di sostegno** deve essere presentata la seguente documentazione:

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Spese generali	• Calcolo del costo di riferimento sulla base del DM 17 giugno 2016 • Preventivi di raffronto se richiesti dal bando
Spese generali da svolgere con personale dipendente	• Piano dei fabbisogni con l'indicazione delle figure professionali da impiegare, del periodo di realizzazione del progetto e del costo orario di ogni figura

In fase di istruttoria della domanda di sostegno deve essere verificato:

- il calcolo del costo rendicontato sulla base del DM parametri ed ai CCNL;
- la congruità dei dati inseriti nel piano dei fabbisogni;
- il rispetto del limite di spesa previsto dal bando;
- il rispetto del limite di spesa previsto in materia di incentivi per funzioni tecniche.

In sede di presentazione di domanda di pagamento deve essere presentata la seguente documentazione:

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Spese di personale	• Copia della lettera d'incarico o dell'ordine di servizio con l'indicazione delle competenze del lavoratore, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta
Documenti giustificativi di spesa	• Cedolino paga, • Dichiarazione dell'ufficio di competenza (Ufficio stipendi o ragioneria) riportante gli oneri sociali e fiscali,



	• Time-Sheet per il calcolo dell'impegno percentuale effettivamente coinvolto nelle attività previste dal Programma, • Procedure di assunzione per il personale a TD, • Contratto di lavoro per il personale a TD.
Documenti giustificativi di pagamento	• Documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali, delle ritenute fiscali e di ogni ulteriore onere sociale (es. F24), comprensiva, in caso di pagamento cumulativo, di apposita dichiarazione che attesti la presenza del pagamento riferito a ciascuna risorsa impiegata nelle attività previste dal Programma, • Mandato di pagamento dal quale è evidente l'importo e il nominativo del percipiente, • Estratto conto bancario con evidenza della transizione, • Quietanza dell'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere affidatario del mandato di pagamento.
Spese generali da svolgere con personale dipendente	• Verifica della coerenza del piano dei fabbisogni approvato in domanda di sostegno, con le figure professionali effettivamente impiegate e oggetto di rendicontazione nelle domande di pagamento.

In fase di istruttoria della domanda di pagamento devono essere verificati:

- la corretta attuazione del progetto attraverso la verifica dell'effettiva realizzazione delle attività professionali previste, sulla base del controllo degli output prodotti e sulla coerenza del piano dei fabbisogni;
- i giustificativi di spesa (time-Sheet, buste paga) sia in termini di rispondenza dei nominativi delle figure professionali interne impiegate e dei professionisti, che in termini di rispondenza della spesa rendicontata ed ammessa;
- il metodo di calcolo per l'individuazione del costo orario e relativo calcolo degli stessi;
- la riconciliazione degli effettivi costi delle risorse umane con i costi rendicontati in domanda di pagamento.

3.4.2 Modalità di rendicontazione degli onorari tecnico professionali

a) Consulenza resa da persone fisiche con P.IVA

Potrà essere rendicontato l'importo imponibile della fattura maggiorato dei soli contributi previdenziali in quanto l'IVA risulta un costo detraibile.

b) Consulenza resa da persone fisiche senza P.IVA

Potrà essere rendicontato l'intero importo della parcella (imponibile + ritenuta IRPEF).

c) Consulenza resa da imprese iscritte al Registro Imprese o società estere

Potrà essere rendicontato solo l'importo imponibile della fattura in quanto l'IVA risulta un costo detraibile.

L'IVA che deriva dall'attività finanziata è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario. Tale imposta non è sovvenzionabile quindi nei casi in cui possa essere rimborsata al beneficiario o compensata dallo stesso. (Cfr. § 3.8).

Ogni altro tributo od onere fiscale previdenziale ed assicurativo costituisce una spesa ammissibile solo se non può essere recuperato dal beneficiario ovvero solo se rappresenta effettivamente un costo per i soggetti beneficiari.



Nel caso di prestazioni tecniche professionali all'interno di interventi contraddistinti da una procedura d'appalto, si rimanda alle Istruzioni per la rendicontazione e il controllo delle spese per il personale dedicato alle funzioni tecniche (art. 45 par. 2 lettera c del 1305/2013) emanate dall'Organismo pagatore Agea (Cfr. Nota Dipartimento Agricoltura Area 4 n° 65495 del 15/12/2020)

3.5 RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

Se non diversamente disposto dagli avvisi/bandi pubblici legati alle specifiche Misure/Sottomisure/Operazioni, le sovvenzioni del PSR Sicilia sono trasferite ai singoli beneficiari in base a costi reali, cioè al rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti (art. 67, comma 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013).

OPZIONI DI COSTO SEMPLIFICATO

L'Autorità di Gestione del PSR Sicilia auspica un crescente ricorso all'utilizzo dei costi semplificati, in base a quanto previsto dall'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il campo di applicazione delle opzioni di costo semplificato, ossia le categorie di progetti e attività dei beneficiari per le quali è possibile utilizzare i costi semplificati, sarà chiaramente definito nei singoli bandi di Misura/Sottomisura/Operazione, conformemente al principio generale di trasparenza e parità di trattamento.

Va ricordato che i costi semplificati non possono essere utilizzati per interventi o progetti che prevedono procedure di appalto pubblico. Tuttavia, nel caso di interventi complessi composti da singoli progetti distinti, è possibile ricorrere ai costi semplificati per quegli interventi che non coinvolgono direttamente le procedure di appalto. Inoltre, è possibile utilizzare i costi semplificati nell'ambito del medesimo progetto anche per alcune categorie di costo riferibili ad appalti (vedi articolo 67.4 del Reg. (UE) n. 1303/2013).

Per quanto concerne la descrizione, la definizione degli importi, i metodi di calcolo e il campo di applicabilità si rimanda a quanto dettagliato nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" approvate con Decreto Mipaaf prot. 0014786 del 13/01/2021 - par. 3.9; a quanto normato dalla nota prot. n. 2778 del 22/01/2020 ("Disposizioni operative sulle modalità di applicazione dei costi semplificati" che si allega al presente testo) e a quanto espressamente dettagliato nel singolo bando/avviso.

Per verificare la ragionevolezza dei costi reali, in assenza di previsione di utilizzo dei costi semplificati, si deve far ricorso ad uno dei seguenti metodi, al fine di garantire un'adeguata valutazione:

- A. confronto tra preventivi;
- B. adozione di un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica;
- C. valutazione tecnica indipendente sui costi.

Nel caso in cui il metodo prescelto sia quello del confronto tra preventivi (punto A), bisogna attenersi a quanto previsto nel paragrafo 3.5.1 delle presenti disposizioni.

In riferimento al punto B, si dovranno adottare i prezzi regionali vigenti dei Lavori pubblici e dell'Agricoltura seguendo le indicazioni riportate dal Decreto 25 febbraio 2015 pubblicato nel Suppl. ord. alla GAZZETTA UFFICIALE DELLA REGIONE SICILIANA (p. I) n. 11 del 13/03/2015 e s.m.i., consultabili anche sul sito internet regionale: www.regione.sicilia.it e sul sito dedicato al PSR www.psr Sicilia.it.

Qualora in fase istruttoria si ritenga che i prezzi proposti siano sensibilmente superiori a quelli di mercato, si potrà procedere con una verifica tramite richiesta del listino prezzo all'offerente del bene. La verifica sarà effettuata mediante la consultazione di listini prezzo di mercato o di un database periodicamente aggiornato delle varie categorie di macchine, attrezzature e altre categorie di spese. I prezzi dovranno



essere aggiornati (per esempio alcune tecnologie nel corso degli anni hanno prezzi decrescenti). Gli importi, comunque, devono riflettere i prezzi di mercato e non di catalogo del singolo produttore/fornitore/costruttore.

La congruità della spesa può essere disposta tramite perizia asseverata (punto C), cioè una autocertificazione redatta da un perito (professionista abilitato all'esercizio della professione, nei limiti delle competenze stabilite dalle leggi istitutive dei singoli Ordini/Collegi, iscritto al relativo Ordine o Collegio Professionale) nella quale il professionista confermerà i contenuti sotto la propria responsabilità, attestandone l'autenticità e veridicità, rispondendo in tal modo professionalmente e penalmente per eventuali falsi ideologici e materiali in essa contenuti. Nella perizia asseverata deve essere data dimostrazione dei prezzi di riferimento e/o dell'analisi tecnico economica adottata per la determinazione dei costi.

FORNITURA DI BENI E SERVIZI SENZA PAGAMENTO IN DENARO

È possibile realizzare parte dell'investimento tramite fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro. Tale tipologia di spesa si differenzia in:

- **contributi in natura** - riferibili all'ipotesi generale di utilizzo di terreni, immobili, attrezzature, materiali senza pagamento di corrispettivi e senza la configurazione di oneri di ammortamento, così come l'utilizzo 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. Il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprenda contributi in natura non deve superare il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione (comma 1, lett. a) dell'art. 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013). L'algoritmo viene così rappresentato:

$$A \leq (B - C) \quad A = \text{Contributo pubblico} \quad B = \text{Spesa ammessa ad operazione ultimata} \quad C = \text{Totale contributi in natura.}$$

La spesa relativa ai contributi in natura deve essere determinata ex-ante, in maniera analitica per singola voce di spesa (computo metrico) inclusa nel quadro economico del progetto da finanziare, ed essere poi riconosciuta ex-post.

Gli investimenti in natura, come definiti nel richiamato art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013 ed esplicitati nel presente paragrafo, sono ammissibili a contributo solo qualora siano espressamente previsti e consentiti nei bandi pubblici delle Misure del PSR.

Per ulteriori dettagli si rimanda a quanto disposto nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020".

- **lavori in economia** - ovvero la modalità di esecuzione delle opere connesse ad investimenti fisici, in relazione alle quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata per ottenerne l'esecuzione il beneficiario, il personale dipendente degli enti pubblici, i membri della famiglia agricola, i soci (nel caso di società) provvedono per proprio conto. In tale contesto sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agronomico e forestale eseguite direttamente dagli imprenditori agricoli e forestali, dai loro familiari, nonché dai piccoli proprietari forestali. A questo proposito, 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 nella realizzazione di opere edilizie. Inoltre possono essere riconosciuti come ammissibili quelle opere e lavori agronomici (con esclusione di tutte le opere edili) svolti sotto la diretta conduzione del beneficiario, utilizzando la manodopera agricola presente in azienda e provvedendo all'acquisto del materiale necessario. In tal caso tutte le spese effettuate devono essere giustificate con l'acquisizione della



documentazione inerente la manodopera utilizzata (tabelle orarie, buste paga, versamenti previdenziali, oneri sociali, ecc..) e con le fatture di acquisto dei materiali utilizzati.

In ogni caso, solo per le operazioni realizzate da soggetti privati, l'importo massimo complessivo delle opere in economia, riferito all'intera operazione, non può superare la soglia di 80.000 euro o di quanto espressamente normato dal bando/avviso. Tale importo è da riferire esclusivamente al costo relativo alla fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro, giustificato da fatture o documenti equivalenti (manodopera impiegata ricavabile dalle buste paga e dal salario orario, uso di mezzi tecnici, ecc.) e non comprende il costo del materiale impiegato, se questo è identificabile in modo distinto rispetto alle voci di spesa che rientrano nei lavori in economia e desumibile dai preventivi e dalle successive fatture presentate in fase di rendicontazione.

La sommatoria delle ore lavorative deve risultare dalla "analisi dei costi" redatta dal tecnico qualificato, come anche l'individuazione dei costi unitari di riferimento. Per la congruità della spesa si tiene conto, laddove pertinente, dei valori riportati nei prezziari regionali, decurtati dell'utile di impresa nella misura stabilita dagli stessi prezziari o, in assenza, nella misura del 15%. Nella fase di saldo del contributo da concedere le spese per opere in economia dovranno essere rendicontate con la presentazione della seguente documentazione:

- fatture regolarmente quietanzate relative all'acquisto di materie prime ed eventuali noli e/o trasporti;
- libro unico, dichiarazione trimestrale relativa alla manodopera assunta, buste paga;
- computo relativo all'utilizzazione di macchine e/o attrezzature aziendali, in condizioni di ordinarietà, con riferimento alle normali tariffe orarie/giornaliere stabilite dal prezzario regionale vigente;
- computo relativo alle prestazioni di lavoro apportate dal beneficiario (il relativo valore viene determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita e devono essere quantificate da un tecnico qualificato);
- computo relativo all'apporto di terreni o immobili (il loro valore viene certificato da un professionista qualificato ed indipendente o da un organismo debitamente autorizzato).

Il destinatario del sostegno, in fase di rendicontazione e accertamento finale, dovrà produrre altresì:

- elenco riepilogativo per le materie prime, noli e trasporti;
- elenco riepilogativo manodopera salariata;
- riepilogo dei lavori realizzati, sottoscritto dal progettista-direttore dei lavori, da cui si evinca per ciascuna tipologia di lavoro approvata il personale occupato, il relativo numero di giornate lavorative, il tipo di lavoro svolto ed i mezzi utilizzati con il conteggio delle relative ore e spesa sostenuta.

3.5.1 PREVENTIVI

Per le opere/attrezzature "a preventivo" è necessaria la presentazione di tre preventivi confrontabili tra loro.

La richiesta dei preventivi dovrà essere formulata tramite l'applicativo "[Gestione preventivi per domanda di sostegno](#)" presente nella piattaforma SIAN.

I fornitori che riceveranno le richieste avranno a disposizione apposite funzionalità per la compilazione online del preventivo e il suo caricamento a sistema. Tale funzionalità permette di acquisire a sistema i preventivi che dovranno poi essere utilizzati nelle successive fasi di compilazione ed istruttoria della domanda di sostegno. Si rinvia per le procedure di cui sopra al "[Manuale Operativo Utente – Gestione Preventivi](#)".

I tre preventivi devono essere:



- resi da tre ditte offerenti specializzate ed indipendenti;
- **indipendenti, comparabili e competitivi** rispetto ai prezzi di mercato (gli importi dovranno riflettere i prezzi più vantaggiosi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo); per essere comparabili devono essere resi o da tre ditte fornitrici/rivenditori, o da tre ditte costruttrici. Non sono ammissibili preventivi, per lo stesso prodotto, la cui comparazione avviene tra ditte fornitrici/rivenditori e ditte costruttrici. I preventivi devono essere resi da ditte in concorrenza tra di loro. Si possono ritenere in concorrenza le ditte che non hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori (i soci conferitori di Cooperative agricole che non hanno potere sulla scelta economica della fornitura non dovranno essere presi in considerazione).

La richiesta dei preventivi dovrà essere:

- dettagliata affinché il confronto successivo, tra richiesta e offerta, sia evidente e senza sottintesi non prevedendo importi a “corpo”;
- omogenea nell’oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte.

La scelta del preventivo dovrà essere effettuata per parametri tecnico-economici e per costi/benefici.

I tre preventivi dovranno essere redatti su carta intestata della ditta offerente, con l’indicazione ben visibile della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA, ovvero codici identificativi similari nel caso in cui la ditta offerente sia estera. Inoltre, nei preventivi, pena la inammissibilità degli stessi, dovranno essere indicati:

- la data di emissione del preventivo;
- la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
- la quantità (numero) dei beni acquistati;
- il prezzo del singolo bene franco arrivo;
- l’indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura;
- timbro firma della ditta offerente (legale rappresentante o soggetto delegato).

Il richiedente dovrà predisporre un apposito prospetto di raffronto con l’indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, firmato dal legale rappresentante e da un tecnico competente, accompagnato da una relazione tecnico economica redatta e sottoscritta da un tecnico competente, nella quale dovrà essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi.

La mancanza di uno solo dei tre preventivi di spesa comporta la non ammissibilità all’aiuto e la non finanziabilità di quel bene/servizio e l’eventuale non applicazione del punteggio di riferimento.

I preventivi possono essere oggetto di integrazione e soccorso istruttorio fino all’emissione del decreto di concessione, fermo restando il rispetto della procedura di selezione e comparazione fin qui illustrata.

La presenza dei tre preventivi non trova applicazione nei casi in cui non sia possibile reperire più costruttori per un determinato bene. In tal caso, se il bene è fabbricato e venduto da una sola ditta costruttrice dovrà essere allegata dichiarazione di unicità redatta dalla stessa ditta costruttrice. In tal caso la congruità della spesa può essere disposta tramite perizia asseverata, cioè una autocertificazione redatta da un perito nella quale egli confermi i contenuti sotto la propria responsabilità, attestandone l’autenticità e veridicità, rispondendo in tal modo professionalmente e penalmente per eventuali falsi ideologici e materiali in essa contenuti.

Il beneficiario dovrà altresì presentare dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 artt. 46 e 47 che attesti che:



- non vi siano collegamenti tra l'azienda che richiede l'accesso all'aiuto, e la ditta offerente, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
- la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato e della competitività dei costi in esso indicati;
- la scelta della ditta offerente è avvenuta in base ai controlli sulla sua affidabilità, sulle condizioni di vendita e sui tempi di spedizione e consegna.

Relativamente alla **realizzazione di opere edili a misura** (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni tecnici, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezzi regionali vigenti e dalla documentazione che sarà individuata nelle disposizioni specifiche contenute in ciascun bando.

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva o dei prezzi contrattuali nel caso di affidamento dei lavori tramite gara, ove questi siano complessivamente più favorevoli del prezzo, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita.

Anche nel caso delle opere edili, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

L'Autorità di Gestione può istituire un comitato o una commissione di valutazione o svolgere informalmente una ricerca di mercato.

In caso di progetti complessi, nei quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici (es. macchinari o attrezzature o servizi specialistici innovativi non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici), la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata attraverso una ricerca di mercato per ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto, dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquistare sul mercato. Il riferimento alle banche dati dei prezzi e dei listini ufficiali può essere utile, ma è preferibile l'adozione di un metodo misto (es. confronto tra preventivi e consultazione listino prezzi e/o parere di esperto).

3.6 AMMISSIBILITÀ IVA

Per il periodo di programmazione 2014-2022, l'ammissibilità dell'IVA è disciplinata dall'articolo 69, paragrafo 3, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il quale stabilisce la regola generale della «non ammissibilità dell'IVA salvo nel caso in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA» divenendo, quindi, un costo reale e definitivo per il beneficiario.

L'IVA che è «recuperabile», con qualsiasi mezzo, è considerata una spesa non ammissibile per il beneficiario, anche se, di fatto, il beneficiario stesso non esercita il diritto al recupero disposto dalla legislazione nazionale.

L'Articolo 9, paragrafo 1 della Direttiva IVA 2006/112/CE, definisce «soggetto passivo», ai fini dell'assoggettabilità all'IVA, «chiunque eserciti indipendentemente un'attività economica, a prescindere dallo scopo o dai risultati di tale attività». Si considera «attività economica» ogni attività di produzione, di commercializzazione o di prestazione di servizi, comprese le attività estrattive, agricole, nonché quelle di professione libera o assimilate. Nel caso in cui il beneficiario è un soggetto di diritto privato che esercita preminentemente attività economica, si configura come soggetto passivo e quindi l'IVA sostenuta per l'operazione non gli può essere riconosciuta ai fini del cofinanziamento UE, in quanto può essere detratta o recuperata. Parimenti, un soggetto privato che non svolge normalmente attività di impresa, ha diritto al



rimborso dell'IVA sostenuta per la realizzazione dell'operazione, a meno che le spese sostenute non siano collegabili ad una attività economica generatrice di entrate con riscossione di IVA.

Nel caso in cui il soggetto di diritto privato passivo ai fini IVA svolga attività esenti, di cui all'art. 10 del DPR 633/1972, o attività istituzionali con IVA non recuperabile, l'IVA potrà essere ammissibile. Se invece il beneficiario insieme alle attività esenti, svolge altre attività di carattere economico per le quali è soggetto passivo, e non tiene per queste una contabilità separata, si provvederà ad ammettere la percentuale di IVA non detraibile determinata con il calcolo del pro-rata, così come desumibile dalla dichiarazione IVA.

Oltre alla "recuperabilità" dell'IVA da parte del beneficiario, a norma della legislazione nazionale, pertanto, è necessario stabilire, caso per caso:

- l'utilizzo a cui è destinato l'investimento materiale o immateriale oggetto di agevolazione e, in particolare, se dall'utilizzo del progetto possa derivare, anche in futuro un'entrata con riscossione dell'IVA;
- eventuale possibilità di recuperare l'IVA, anche attraverso regimi di compensazione a livello nazionale, regionale o locale.

In tali casi, l'IVA sostenuta per l'intervento non è considerata ammissibile.

Sulla base delle considerazioni di cui sopra, quindi l'IVA non sarà ammissibile, in quanto recuperabile, nelle seguenti situazioni:

- il beneficiario, in virtù del suo status di "soggetto passivo", ha il diritto di richiedere una detrazione o un rimborso dell'IVA da lui pagata in conformità alla legislazione nazionale applicabile in materia di IVA;
- nell'ambito delle operazioni, oggetto di agevolazione, che generano un'entrata con riscossione di IVA indipendentemente dallo "status" (passivo o non passivo) del soggetto beneficiario attuatore e/o gestore (anche se diverso dal soggetto attuatore) dell'iniziativa;
- il progetto è attuato e gestito da un beneficiario costituito da un "soggetto non passivo", ma esiste un sistema di compensazione nazionale, regionale o locale (al di fuori della legislazione sull'IVA), che andrebbe a coprire le spese IVA per l'attuazione.

3.7 AMMISSIBILITÀ IRAP

Il Mipaaf, con nota prot. n. 9084726 del 02/09/2020 trasmessa agli Assessorati Agricoltura e Autorità di Gestione del PSR 2014-2022, ha comunicato che, in coerenza con quanto stabilito dal DPR 22 del 2018, l'IRAP è considerata ammissibile nelle seguenti casistiche:

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D. Lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D. lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D. Lgs. 446/97; sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi



assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

In tutti gli altri casi, ovvero per i soggetti passivi che determinano la base imponibile ai fini IRAP in base alla differenza tra il valore e i costi della produzione (c.d. metodo contributivo o analitico), l'imposta non costituisce costo ammissibile e quindi il relativo costo non può essere rendicontato sull'operazione finanziata.

3.8 TEMPI DI ESECUZIONE

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati è fissato al massimo in 12 mesi per gli investimenti relativi a macchine e attrezzature e in 24 mesi per investimenti relativi a strutture, impianti e tipologie analoghe, fatte salve diverse specifiche indicazioni previste nei singoli bandi/avvisi e/o eventuali disposizioni impartite dell'Autorità di Gestione.

Il suddetto tempo decorre dalla data di notifica del provvedimento di concessione del contributo adottato dal competente ufficio regionale.

4 ACQUISIZIONE E TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO - ADG

4.1 RICEVIBILITÀ INFORMATICA

La ricevibilità informatica avviene attraverso apposita profilatura sull'applicativo informatizzato Sian Agea. La domanda telematica viene accettata dal sistema e quindi rilasciata solo se sono stati rispettati i termini di presentazione previsti dal bando/avviso e se sono stati correttamente compilati/implementati tutti i campi obbligatori predeterminati in funzione delle specificità del bando/avviso. L'applicativo informatizzato permette il caricamento (upload) dei file corrispondenti almeno ai seguenti campi:

- documentazione richiesta dal bando/avviso, firmata digitalmente dal rappresentante legale/titolare o dal professionista abilitato;
- scheda tecnica di auto-valutazione del punteggio prodotta sotto forma di perizia asseverata, firmata digitalmente dal professionista abilitato;
- dichiarazione di conformità degli elaborati trasmessi rispetto a quanto previsto da bando/avviso, redatta sotto forma di perizia asseverata e sottoscritta digitalmente da un professionista abilitato.

4.2 ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE PERVENUTE

Al termine della scadenza per la presentazione delle domande di sostegno, l'Amministrazione procederà all'istruttoria delle domande pervenute.

L'istruttoria si articola nelle seguenti fasi:

- I. approvazione degli esiti della ricevibilità informatica;
- II. assegnazione al Responsabile del procedimento e presa in carico della domanda;
- III. provvedimento istitutivo della Commissione unica regionale di valutazione e di nomina dei funzionari istruttori;
- IV. ricevibilità ed ammissibilità, valutazione ed istruttoria tecnico-amministrativa.



In ordine al primo punto, a seguito del ricevimento della domanda di sostegno, l'Amministrazione procederà all'individuazione al Responsabile del procedimento che coincide con il dirigente pro – tempore del Servizio competente per materia.

ARCHIVIO DIGITALE (FASCICOLO DELL'OPERAZIONE)

Per ciascuna domanda di sostegno presentata sarà costituito, dopo l'avvio del procedimento, un archivio digitale contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo inerente alla richiesta di aiuto.

Tale archivio digitale ("cartella in formato digitale") dovrà riportare il numero della domanda di sostegno, la denominazione del richiedente e la Misura del PSR a cui si riferisce la domanda.

Gli atti e documenti, registrati cronologicamente, in linea generale, sono:

- il protocollo informatizzato della domanda di sostegno rilasciato dal sistema;
- la domanda firmata digitalmente;
- gli allegati previsti dai bandi/avvisi;
- la domanda di variante e/o rinuncia e/o revoca;
- l'attività istruttoria (es. richieste di integrazione documenti, ecc.);
- i verbali relativi alle diverse fasi del procedimento amministrativo (istruttoria, controlli amministrativi, controllo in loco, ecc.);
- le check-list dei controlli effettuati sulla domanda firmate dai responsabili delle diverse fasi del procedimento.

L'archivio è gestito nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e tutela della privacy e deve essere disponibile sino al triennio successivo all'ultimo rimborso comunitario alla Regione a valere sul Programma. Trascorso tale termine, salvo diverse disposizioni di legge, l'Amministrazione procede alla sua eliminazione.

L'archivio è ordinato per singola Misura e per l'anno di presentazione della domanda iniziale.

Gli archivi relativi alle singole domande devono essere inseriti nell'archivio della Misura corrispondente e nell'anno di competenza.

4.2.1 Approvazione degli esiti della ricevibilità informatica

Scaduti i termini dell'invio telematico, il Responsabile dell'attuazione della Misura/Sottomisura/Operazione effettuerà lo scarico delle domande rilasciate attraverso apposita funzione disponibile sull'applicativo informatizzato Sian Agea, che genererà **l'Elenco regionale provvisorio delle domande ricevibili informaticamente**, ordinate in maniera decrescente in funzione del punteggio auto attribuito secondo il metodo di calcolo indicato nei bandi/avvisi all'interno del paragrafo relativo ai criteri di selezione.

Ad ogni domanda di sostegno sarà abbinato il relativo contributo di aiuto richiesto, in conformità a quanto indicato in domanda.

Il Servizio responsabile predispone il provvedimento di approvazione dell'elenco regionale provvisorio di cui sopra che verrà pubblicato, con efficacia di notifica per tutti i proponenti, **entro 30 giorni dalla chiusura della presentazione telematica delle domande**.

Relativamente a problematiche di sola natura informatica, gli interessati che abbiano dimostrato la non presenza negli elenchi o l'errata associazione dei dati inseriti in domanda documentata a mezzo PEC, potranno produrre, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'elenco regionale provvisorio delle domande rilasciate, domanda di riesame del provvedimento.



Conclusa tale fase, con l'eventuale riammissione/perfezionamento, il Servizio responsabile procederà alla predisposizione e pubblicazione, con efficacia di notifica per tutti i proponenti, del provvedimento di approvazione **dell'Elenco regionale definitivo delle domande ricevibili informaticamente**, ordinate in maniera decrescente in funzione del punteggio auto attribuito.

Qualora le risorse finanziarie previste dal bando siano sufficienti a coprire l'ammontare del contributo richiesto dai proponenti, tutte le domande di sostegno presenti nell'**Elenco regionale definitivo** potranno accedere alla successiva fase valutativa e verranno considerate potenzialmente finanziabili.

Qualora invece le risorse finanziarie previste dal bando non siano sufficienti a coprire l'ammontare del contributo richiesto, l'elenco regionale definitivo delle domande ricevibili informaticamente ordinate in maniera decrescente in funzione del punteggio auto attribuito individuerà le domande il cui importo rientra nella copertura finanziaria (di seguito **"parte utile dell'Elenco"**), fino all'esaurimento delle risorse disponibili. Nell'elenco così determinato verrà altresì definito il punteggio che contraddistingue il limite inferiore della parte utile dell'Elenco (di seguito **"punteggio limite dell'Elenco"**). Le domande inserite nella "parte utile dell'Elenco", in funzione del punteggio auto attribuito, saranno considerate potenzialmente finanziabili e saranno avviate alla successiva fase istruttoria. Le domande che invece non raggiungono il punteggio limite (e che quindi non rientrano nella parte utile dell'Elenco) saranno considerate non finanziabili al sostegno per mancanza di risorse finanziarie e non verranno avviate alla successiva fase istruttoria.

L'Amministrazione potrà optare, in funzione della tipologia di bando/avviso, di estendere la "parte utile dell'Elenco" anche ad una determinata percentuale di domande che non rientrano nella copertura finanziaria iniziale assegnata (**"quota di riserva"**) e che ovviamente seguono progressivamente quelle che di fatto sono già posizionate nella parte utile. Ciò al fine di avviare un maggior numero di istanze alla successiva fase procedurale e di completarne quindi l'iter amministrativo. Così facendo, nel caso in cui si dovessero realizzare economie, rinunce o rigetti e in funzione delle riserve liberate, parte delle domande della "quota di riserva", può essere prontamente "reinserita" e avviate alla decretazione se superati tutti i controlli previsti ai punti successivi.

Avverso tale provvedimento, è esperibile il ricorso gerarchico al Dirigente generale secondo le tempistiche previste da legge ed indicate nello stesso elenco.

Avverso il provvedimento che decide il ricorso gerarchico, è esperibile il ricorso giurisdizionale al TAR o straordinario al Presidente della Regione siciliana.

4.3 AMMISSIBILITÀ ED ELABORAZIONE GRADUATORIE

Tutte le domande di sostegno inserite nell'Elenco regionale definitivo delle domande ricevibili informaticamente (nel caso in cui le risorse finanziarie previste dal bando siano sufficienti a coprire tutto il fabbisogno richiesto in termine di contributo pubblico) o le domande di sostegno rientranti nella "parte utile dell'Elenco definitivo" (qualora le risorse finanziarie non siano sufficienti a coprire l'ammontare del contributo richiesto dai proponenti) - verranno assegnate ai funzionari istruttori degli Ispettorati provinciali dell'Agricoltura competenti per territorio, per l'avvio delle fasi procedurali previste dal sistema Sian. (ricevibilità (da SIAN); ammissibilità; valutazione e istruttoria tecnico-amministrativa)

Per i bandi delle sottomisure per i quali verranno rilasciate un numero ridotto di domande di sostegno, la fase endoprocedurale sopra descritta potrà essere totalmente demandata alla Commissione regionale unica di valutazione ed ai suoi componenti.



4.3.1 Valutazione delle istanze potenzialmente finanziabili (ricevibilità, ammissibilità, valutazione e istruttoria tecnico-amministrativa).

Gli Ispettorati comunicheranno ai richiedenti, tramite PEC, l'avvio del procedimento istruttorio che deve contenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 e 8 della Legge 241/90 s.m.i. e dell'art. 9 e 10 Legge Regionale n.7/2019 ovvero:

- l'amministrazione competente;
- l'oggetto del procedimento;
- l'ufficio competente e il responsabile del procedimento;
- l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti ed esercitare il diritto di accesso;
- i tempi entro i quali deve essere concluso il procedimento istruttorio.

L'istruttoria informatizzata di questa fase procedurale riguarderà:

- la rispondenza della qualità e del contenuto (validità tecnica) della documentazione allegata alla domanda di sostegno;
- l'ammissibilità dell'operazione oggetto della domanda di sostegno;
- la verifica del punteggio auto attribuito, delle eventuali priorità spettanti sulla base dei criteri di selezione con riguardo anche al conseguimento dell'eventuale punteggio minimo previsto per l'ammissibilità della domanda di sostegno e la validazione del punteggio definitivo;
- la conformità dell'operazione per la quale è richiesto il sostegno con la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- l'analisi tecnico economica del progetto la verifica della rispondenza/coerenza degli investimenti proposti agli obiettivi e alle finalità previste dalla Misura;
- la verifica della congruità, della pertinenza e della ragionevolezza della spesa rispetto a quanto previsto dal bando e la determinazione della stessa;
- l'affidabilità del richiedente (laddove previsto intesa come controllo antimafia);
- la verifica della corrispondenza tra il punteggio dichiarato nella domanda di sostegno e quello indicato in perizia asseverata con la scheda tecnica di auto-valutazione.

Sulla base dell'architettura del sistema VCM, che definisce e predispone per ogni Misura/Sottomisura/Operazione l'elenco dei controlli, vengono in questa fase rilevati e tracciati gli esiti di tutti i controlli obbligatori previsti dalla normativa comunitaria, dal PSR e dai bandi.

In questa fase la Commissione unica regionale di valutazione potrà supportare i funzionari istruttori degli Ispettorati provinciali al fine di superare disomogeneità e discrezionalità nella valutazione, inoltre sarà l'organismo preposto alla valutazione delle istanze di riesame.

Le domande che, per effetto del ridimensionamento del punteggio, verranno ricollocate al di sotto del punteggio limite non saranno ammesse al finanziamento così come quelle per le quali l'esito dei controlli sopra descritto non risulterà positivo. In caso di riposizionamenti al di sotto del punteggio limite di domande valutate non ammissibili e/o di economie dovute a stralci in fase di valutazione tecnico economica, si procederà alla valutazione delle istanze inserite immediatamente dopo nell'Elenco regionale definitivo delle domande ricevibili informaticamente e potenzialmente finanziabili che scorrerà fino all'esaurimento delle risorse assegnate al bando.

Eventuali condizioni dichiarate nella domanda di sostegno iniziale che abbiano comportato l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie di ammissibilità predisposte per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato. La



perdita dei requisiti, se comporta il venir meno del presupposto per l'utile collocazione in graduatoria, può determinare la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme percepite maggiorate degli interessi legali.

L'Amministrazione può ricorrere all'istituto del **soccorso istruttorio per la regolarizzazione documentale** in forza del principio generale ricavabile dall'art. 6 della legge n. 241/1990 e dall'art. 83, comma 9, del D.lgs. n. 50/2016 così come confermato (ed emendato) dall'art. 52 comma 1 lett. d) del D.lgs. 56/2017. Anche per la documentazione integrativa richiesta in questa fase procedurale si prevede la trasmissione per via telematica. Al termine della predetta valutazione e istruttoria tecnico-amministrativa, gli Ispettorati comunicheranno al Servizio responsabile dell'attuazione della Misura/Sottomisura gli esiti delle verifiche effettuate.

Il Servizio responsabile dell'attuazione della Misura/Sottomisura provvederà a redigere la **Graduatoria regionale provvisoria delle operazioni ammissibili a finanziamento** con relativa attribuzione del punteggio e di quelle non ammissibili con le relative motivazioni che verrà pubblicata con efficacia di notifica per tutti i proponenti.

A tal fine gli interessati potranno proporre, con apposite memorie, istanza di riesame al provvedimento entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione.

Le richieste di riesame verranno trasmesse alla Commissione regionale unica di valutazione per l'esame delle stesse, i cui esiti saranno comunicati al Servizio responsabile dell'attuazione della Misura/Sottomisura.

Concluso il procedimento di riesame, il Servizio responsabile procederà alla predisposizione del provvedimento di approvazione della **Graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammissibili a finanziamento**, con relativa attribuzione del punteggio, e di quelle non ammissibili con le relative motivazioni di esclusione.

Avverso tale provvedimento è esperibile il ricorso gerarchico, il ricorso giurisdizionale al TAR e/o straordinario al Presidente della Regione siciliana.

Tutti gli elenchi e le graduatorie (provvisori e definitivi) approvati con provvedimento del responsabile della attuazione della Misura/Sottomisura saranno pubblicati con valore legale nei siti http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_Assessoratoregionale delle Risorse Agricole e Alimentari/PIR_DipAgricoltura e <https://www.psr Sicilia.it> e verranno affissi per 30 giorni all'albo regionale dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca mediterranea, nonché presso l'Ufficio relazioni con il Pubblico della sede centrale e/o delle sedi periferiche dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca mediterranea.

4.4 VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI E DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

L'amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 finalizzate alla prova del possesso di stati, qualità personali o fatti dichiarati dal beneficiario per la partecipazione al bando.

Se nel corso dei controlli effettuati saranno rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento darà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non avrà seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, il richiedente è passibile di segnalazione all'autorità giudiziaria.

4.5 PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE



Concluso il procedimento di riesame, il Servizio responsabile procederà alla predisposizione del provvedimento di approvazione della graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammissibili a finanziamento con relativa attribuzione del punteggio e di quelle non ammissibili con le relative motivazioni.

Gli Ispettorati competenti per territorio o i Servizi del Dipartimento emetteranno il provvedimento di concessione del sostegno che verrà notificato al beneficiario tramite PEC. Tale provvedimento dovrà riportare in sintesi almeno i seguenti elementi:

- gli investimenti ammessi, gli importi di spesa ammissibili al sostegno/finanziamento e la relativa quota di contributo pubblico concedibile;
- i tempi di realizzazione delle interventi/opere ed eventuali proroghe;
- i riferimenti e modalità per la presentazione delle domande di pagamento (anticipo, SAL e saldo);
- gli impegni e le prescrizioni (generali e specifiche);
- i riferimenti per la presentazione dell'eventuale domanda di variante;
- i riferimenti in ordine al sistema dei controlli, delle riduzioni e delle sanzioni per violazioni.

5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO - RICHIEDENTE

Gli aiuti spettanti sono erogati dall'Organismo Pagatore (AGEA) a seguito della presentazione da parte del soggetto beneficiario di una domanda di pagamento presentata tramite il portale SIAN.

Le domande di pagamento possono riferirsi a:

- domande di pagamento per Anticipazione;
- domande di pagamento per Acconto (SAL);
- domande di Pagamento per Saldo.

I termini per la presentazione delle domande sono stabiliti dai singoli bandi/avvisi di Misura o nei termini perentori fissati dall'Amministrazione nell'atto di concessione del sostegno.

Le domande di pagamento vanno compilate telematicamente su portale SIAN, corredate dalla documentazione in formato digitale, che così viene immediatamente ricevuta dall'ufficio competente, determinando l'apertura del procedimento amministrativo.

Non verranno rilasciate dal sistema le domande incomplete e/o che presentino anomalie bloccanti.

Il beneficiario dovrà sottoscrivere la domanda di pagamento con firma elettronica mediante codice OTP secondo le medesime modalità di cui al paragrafo 3.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000).

Il modello di domanda dovrà essere corredato, ove previsto, della modulistica predisposta dall'Amministrazione e degli allegati specificati negli avvisi pubblici delle singole Misure del PSR.

5.1 DOMANDA DI PAGAMENTO (DDP) DELL'ANTICIPAZIONE

In base agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere il versamento di un anticipo, laddove previsto dallo specifico avviso/Bando, non superiore al 50% del contributo pubblico per l'investimento.



Le “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020” del Mipaaf, forniscono un elenco indicativo delle Sottomisure del PSR che possono prevedere operazioni di investimento e per le quali, pertanto, se non diversamente previsto dai bandi, è possibile richiedere l’anticipazione ai sensi dell’art. 45 del Reg (UE) n. 1305/2013. Inoltre, in caso di modifiche della normativa di riferimento o di sopravvenute specificazioni da parte dell’Unione europea o del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, l’Amministrazione si riserva la possibilità di concedere l’anticipo, limitatamente alla parte relativa agli investimenti, anche per Misure o Sottomisure non presenti nel predetto elenco indicativo.

Ogni bando relativo alle Misure del PSR conterrà le indicazioni sulle modalità di concessione degli anticipi e la percentuale degli stessi.

L’erogazione dell’anticipo viene effettuata previa presentazione sul portale SIAN da parte del beneficiario della “domanda di pagamento” e di una **fideiussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile**, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, di durata corrispondente al periodo previsto per la realizzazione dell’investimento, a favore dell’Organismo Pagatore AGEA, di importo pari all’anticipazione concessa, utilizzando il modello predisposto dallo stesso Organismo Pagatore. Le garanzie fideiussorie dovranno essere stipulate con istituti bancari o con imprese di assicurazione autorizzate dall’Organismo Pagatore sulla base degli elenchi pubblicati sul sito IVASS (Istituto di Vigilanza delle Assicurazioni).

Le istruzioni operative n. 39 del 26/09/2017 e n. 49 del 19/09/2019 dell’OP Agea ed eventuali s.m.i., alle quali si rimanda, definiscono la procedura per la gestione delle garanzie nell’ambito della programmazione 2014-2022 e forniscono i modelli di garanzia e di dichiarazione di impegno resi disponibili sul SIAN.

La fideiussione bancaria (o polizza assicurativa o garanzia equivalente) verrà svincolata una volta che l’Organismo Pagatore abbia accertato che l’importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all’aiuto pubblico per l’intervento superi l’importo dell’anticipo. Nel caso in cui il beneficiario richieda uno o più acconti, cumulandoli all’anticipazione già accordata, 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.

I controlli amministrativi per l’autorizzazione della concessione degli anticipi vanno effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

Ove si debba recuperare integralmente l’anticipo, occorre recuperare anche tutti gli interessi maturati sulla somma anticipata.

Nel caso in cui l’intervento si concluda con un pagamento complessivo inferiore all’importo approvato, laddove non ricorrano gli estremi per la revoca del contributo ed anche a seguito di variante approvata, si procede al recupero degli interessi maturati sulla parte eccedente l’anticipo pagato.

ANTICIPO ENTI PUBBLICI

Tuttavia, se si tratta di Enti pubblici, poiché l’anticipo erogato non matura interessi in quanto depositato su conti infruttiferi, la restituzione degli interessi non sarà dovuta, come stabilito dalle vigenti “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020”.

Nel caso di beneficiari pubblici, uno strumento fornito da una pubblica autorità utilizzando il modello fac-simile appositamente predisposto dall’Organismo Pagatore, è ritenuto equivalente alla garanzia suddetta, 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.

ANTICIPO GAL

Ai sensi dell'art. 42, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1305/2013 è possibile concedere un anticipo ai Gruppi di Azione Locale (GAL), che possono chiedere all'Organismo Pagatore il versamento di un anticipo. L'importo dell'anticipo è limitato al 50% del contributo pubblico alle spese di gestione e di animazione.

5.2 DOMANDA DI PAGAMENTO ACCONTO/STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

Solo nel caso di enti pubblici è possibile richiedere l'erogazione di acconti il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipazione erogata, può arrivare complessivamente sino al 100% del contributo concesso, al netto degli eventuali ribassi d'asta salvo diverse indicazioni previste nel bando.

In attuazione del D.D.G. n. 678 del 06/04/2020, al fine di garantire maggiore liquidità ai beneficiari nel periodo di emergenza COVID, in fase di SAL sono ammessi a sostegno anche i pagamenti riferiti a fatture di acconto quietanzate. In questo caso il beneficiario, a corredo della domanda di pagamento del SAL, in aggiunta a quanto già previsto dai singoli bandi/avvisi, deve allegare la seguente documentazione:

- copia dei contratti stipulati/ordini per l'acquisto di attrezzature, di macchinari, ecc. o per la realizzazione di opere, in base ai quali si è dato corso ai pagamenti delle fatture di acconto;
- fatture quietanzate emesse dai fornitori, nonché la documentazione (bonifici, assegni circolari o assegni bancari negoziati, estratti conto) dalla quale risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- quietanza liberatoria dei fornitori, redatta sotto forma di dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, inerenti le fatture, dalla quale si evinca la data di avvenuto pagamento, la modalità di pagamento, la negoziazione o transazione degli assegni e la dichiarazione dalla quale si rilevi che non sono stati riconosciuti abbuoni o sconti di qualsiasi tipo, né che sui beni forniti o da fornire gravi alcun privilegio, patto di riservato dominio o diritto di prelazione e che gli stessi non abbiano nulla a pretendere. La verifica dell'effettiva realizzazione degli interventi/investimenti sarà effettuata in sede di saldo e chiusura dell'operazione. In caso di esito negativo della stessa, si provvederà alla revoca parziale o totale del sostegno concesso e al recupero dell'indebito percepito;
- dichiarazione del beneficiario, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, attestante che le spese portate a rendiconto sono tutte riferite agli interventi/investimenti previsti dall'iniziativa progettuale oggetto di finanziamento o sostegno.

Il controllo amministrativo per l'autorizzazione al pagamento dello stato di avanzamento deve essere effettuato sul 100% delle richieste pervenute e prevede la verifica della documentazione presentata e della congruità delle spese dichiarate in riferimento rispetto allo stato di avanzamento delle attività realizzate.

L'Amministrazione erogherà stati di avanzamento in funzione della completezza degli interventi rendicontati stabiliti dal bando/avviso pubblico.

La Regione si riserva di effettuare visite sul luogo ove vengono realizzati gli interventi, per la verifica dello stato effettivo di realizzazione delle attività.

Al fine di semplificare e accelerare le procedure di rendicontazione della spesa da parte dei beneficiari e la successiva attività di verifica per l'erogazione del contributo, l'AdG, a seguito di protocollo di intesa con la Conferenza Regionale degli Ordini dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Sicilia, potrà ammettere a corredo delle domande di pagamento per stato di avanzamento lavori o saldo l'utilizzo di un rapporto/certificazione elaborato da un "Revisore Legale" nel quadro generale degli impegni definiti dalla



norma internazionale ISRS 4400 elaborata dall'IFAC (Federazione internazionale dei revisori contabili) secondo gli schemi e gli orientamenti emanati dall'AdG.

5.3 DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale deve essere presentata da parte del beneficiario sul portale SIAN entro e non oltre i 90 giorni successivi ai termini di scadenza concessi per la realizzazione delle attività, salvo specifiche diverse disposizioni previste nei singoli bandi/avvisi, nei provvedimenti di concessione o di proroga.

Le relative fatture o documenti giustificativi, per essere ammissibili al pagamento, devono essere emessi entro il termine previsto per l'esecuzione dei lavori, devono essere relativi alla spesa sostenuta per la realizzazione delle attività (fatture, documenti probatori o documenti aventi forza probatoria equivalente, documentazione tecnica, amministrativa e contabile prevista dai singoli bandi/avvisi).

Per l'Amministrazione Regionale la documentazione contabile da presentare è quella comprovante l'avvenuto rispetto delle norme della contabilità di stato.

L'Amministrazione si riserva di chiedere ulteriore documentazione, qualora ritenuto necessario, per l'espletamento del procedimento istruttorio.

"I pagamenti devono essere completati prima del termine previsto per il rilascio informatico della domanda di pagamento sul sistema SIAN e comunque entro la data di presentazione della domanda stessa, dimostrando la tracciabilità dei relativi flussi finanziari"

Nel caso di progetti a titolarità regionale, considerato che le procedure amministrative potrebbero non consentire il rispetto della tempistica prevista, il bando/avviso potrà indicare termini diversi rispetto a quelli sopra riportati per la presentazione della domanda di saldo.

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

6 ACQUISIZIONE E TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO (DDP) - ADG

Questa fase si avvia con l'assegnazione dell'istruttoria delle domande pervenute ai funzionari preposti ai controlli, tenendo conto che:

- l'istruttore della domanda di sostegno/variante/comunicazione integrativa deve essere diverso da quelli che svolgono i controlli sulle domande di pagamento (disposizioni PSR relative alla diversità di competenze tra autorità di gestione ed organismo pagatore);
- l'istruttore che esegue il controllo amministrativo sulla domanda di pagamento non può eseguire l'eventuale controllo in loco (art. 49 Reg. (UE) 809/2014).

6.1 ISTRUTTORIA E RICEVIBILITÀ DELLE DDP PERVENUTE

L'istruttoria delle Domande di Pagamento, per quanto attinente alla tipologia di domanda presentata, (anticipazione, SAL, saldo) riguarda la verifica:

- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno, compresa la verifica degli impegni, degli altri obblighi e di quelle condizioni di ammissibilità che sono soggette a possibili cambiamenti durante l'attuazione dell'operazione;



- 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) – tranne se si applicano le ipotesi di costi semplificati di cui al paragrafo 3.4 delle presenti disposizioni;
- del rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, ove pertinente;
- del rispetto del principio dell'unicità del finanziamento, al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione (i singoli bandi individuano le modalità e le condizioni specifiche che demarcano gli aiuti riconducibili al PSR rispetto a quelli riferibili agli altri regimi);
- del rispetto dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal PSR Sicilia.

L'istruttoria della domanda di pagamento si articola in più fasi procedurali: presa in carico della domanda e assegnazione al responsabile del procedimento; ricevibilità; ammissibilità; istruttoria di pagamento.

La fase di ricevibilità riguarderà la verifica dei seguenti aspetti:

- completezza e validità della documentazione essenziale;
- presenza della documentazione allegata alla domanda di pagamento;
- criteri di ricevibilità definiti dal bando/avviso.

6.2 CONTROLLI

Si rimanda al documento in appendice, che descrive le modalità di effettuazione di:

- controlli amministrativi e in situ;
- controlli in loco;
- controlli ex post;
- controlli in modalità alternativa.

6.3 AMMISSIBILITÀ E ISTRUTTORIA DI PAGAMENTO

6.3.1 Istruttoria Domanda di Anticipo

Il Responsabile dell'istruttoria della domanda di pagamento per anticipazione provvede ad effettuare tutte le verifiche necessarie anche ai fini dell'accertamento della validità della fidejussione, o garanzia equivalente, presentata. In particolare per **l'accertamento della garanzia** vengono verificati i seguenti aspetti:

- soggetto garante;
- testo della garanzia;
- durata della garanzia;
- importo della garanzia;
- richiesta di conferma di validità della garanzia e validazione.

La presenza di una fidejussione bancaria, o garanzia equivalente, valida ai sensi dei suddetti controlli costituisce condizione necessaria ai fini dell'autorizzazione all'erogazione dell'anticipo. Qualora la documentazione presentata non risulti completa, il Responsabile del procedimento amministrativo provveda richiedere formalmente al beneficiario la dovuta integrazione. Qualora, a seguito della richiesta di integrazione, il beneficiario risulti inadempiente la domanda di anticipo viene archiviata.



Terminata la procedura di controllo amministrativo, il Responsabile dell'istruttoria della domanda di pagamento dovrà dichiarare:

- di avere completato tutti i controlli previsti dai regolamenti comunitari;
- che non sono emerse irregolarità o incompletezze;
- che la domanda di anticipo, anche a fronte dei fondi disponibili, è risultata ammissibile a finanziamento;
- che, a fronte della richiesta di pagamento, non sussistono elementi ostativi al pagamento.

Sulla base dell'istruttoria e dei controlli svolti sulla domanda, il Responsabile del procedimento amministrativo, entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento:

- predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di Gestione, all'Organismo Pagatore la liquidazione, per le domande di pagamento ritenute ammissibili, indicando per ciascuna di esse l'importo e le motivazioni che hanno comportato l'eventuale riduzione;
- adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento.

L'Autorità di Gestione trasmette all'Organismo Pagatore le proposte di liquidazione.

6.3.2 Istruttoria Domanda di SAL

Il Responsabile dell'istruttoria della domanda di pagamento per acconto, provvede ad effettuare tutte le verifiche in ordine alla:

- regolarità e completezza formale e documentale della domanda di pagamento e della documentazione allegata;
- rispondenza qualitativa e quantitativa delle attività realizzate rispetto a quelle preventivamente ammesse;
- regolarità e completezza della documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della PA (certificazioni antimafia, DURC, ecc.).

Durante questa fase può essere previsto una visita sul luogo di investimento.

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa, il Responsabile del procedimento comunica al richiedente i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di pagamento quantificando l'entità delle eventuali spese non conformi e le relative motivazioni di inammissibilità.

6.3.3 Istruttoria Domanda di saldo

L'ufficio istruttore competente provvede, entro il termine di 90 giorni, o quanto diversamente stabilito dal bando, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale, ad effettuare tutte le verifiche in ordine alla:

- regolarità e completezza formale e documentale della domanda di pagamento e della documentazione allegata;
- conformità delle attività realizzate rispetto a quelle preventivamente ammesse nell'iniziativa progettuale a redigere apposito verbale nel quale riportare, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto;
- rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le attività realizzate o con le forniture di beni e servizi dichiarate:
 - nel caso di macchinari o attrezzature, la corrispondenza di quanto ammesso a finanziamento con quanto effettivamente acquistato;



- nel caso di strutture o impianti, la corrispondenza delle dimensioni e delle caratteristiche tipologiche della struttura realizzata con il progetto approvato;
- nel caso di operazioni riferite ad azioni immateriali (organizzazione di interventi formativi, animazione, ecc.), le specifiche caratteristiche di ciascun intervento, facendo riferimento ai prodotti finali o a documentazione testimoniale a stampa, fotografica, audiovisiva, registri presenze;
- regolarità e completezza della documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia, DURC, ecc.).

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa, il Responsabile del procedimento comunica al richiedente i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di pagamento quantificando l'entità delle eventuali spese non conformi e le relative motivazioni di inammissibilità.

La verifica consiste nel controllo di tutta la documentazione in base alla quale sia possibile accertare che il beneficiario ha realmente sostenuto le spese rendicontate.

L'attività di controllo è volta a verificare:

- l'ammissibilità del beneficiario;
- i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- i tempi di realizzazione dell'investimento e di effettuazione della spesa con particolare riferimento alle date di presentazione delle domande di pagamento ed ai termini indicati negli atti di concessione;
- il rispetto dei criteri di selezione;
- la ragionevolezza dei costi dichiarati (per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti);
- la congruità delle spese dichiarate;
- le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, ponendo un timbro sugli eventuali documenti cartacei, che riporti il riferimento al PSR 2014-2022 e alla relativa Misura/Sottomisura/Operazione;
- in caso di operazioni che prevedono spese per il personale: la qualifica, le attività svolte e le ore di lavoro (a titolo esemplificativo e non esaustivo timesheet, costo orario, buste paga);
- la corrispondenza a livello di importo, del soggetto che sostiene la spesa e del percettore del pagamento, tra la copia degli assegni, dei bonifici e degli estratti conto bancari o postali con le fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente presentate a rendicontazione.

I controlli amministrativi per il pagamento del saldo prevedono lo svolgimento di sopralluoghi (100% visita sul luogo dell'operazione, salvo i casi previsti dal par. 5 dell'art. 48 del Reg. (UE) n. 809/2014) per la verifica dell'effettiva realizzazione delle attività in coerenza con quanto previsto nell'atto di concessione o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera.

Per la visita in situ, obbligatoria su il 100% delle domande di saldo, deve essere redatto apposito verbale da cui si evincono le verifiche effettuate.

6.4 TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti a un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- a. **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o



altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. 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 a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione;

- b. **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 e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. 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;
- c. **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;
- d. **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);
- e. **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);
- 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 dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste);

Tutti i giustificativi di spesa e di pagamento (fatture, bonifici, liberatorie, ecc.) dovranno riportare le seguenti informazioni: il **Codice Univoco di Progetto (CUP)** assegnato, il n.ro di domanda SIAN cui la spesa è correlata. Tutte le spese sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno o dopo la presentazione della stessa ma prima dell'atto di concessione, quindi prima dell'assegnazione del CUP, dovranno, comunque, assicurare la tracciatura di tutti i documenti di spesa e di pagamento e riportare il n.ro SIAN della domanda di sostegno a cui la spesa è correlata nonché la dicitura "*Fondo FEASR - PSR Sicilia 2014-2022, Misura, Bando n. del....*".

CUP

A partire dal 1 gennaio 2021 tutte le fatture emesse se prive di CUP o di indicazione equipollente non saranno più considerate ammissibili, fatte salve le fatture relative alle spese di cui all'art. 45 paragrafo 2 lettera c) del reg. (UE) 1305/2013, per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE (1), sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno e delle



spese connesse a Misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento (art. 60 Reg(UE) 1305/2013).

FATTURAZIONE ELETTRONICA

La **condizione per l'eleggibilità della spesa documentata da fattura elettronica** è rappresentata dall'inserimento del CUP (Codice Unico di Progetto) riferito ad un numero univoco di domanda riferito ad una specifica operazione o sottomisura del PSR di appartenenza, o da scritture equipollenti. A titolo di indicazione di scrittura equipollente, si riporta di seguito la seguente: *"PSR Sicilia 2014-2022, Misura, Bando n. del...."*.

Il pagamento in contanti non è consentito.

6.5 APPLICAZIONE RIDUZIONI/SANZIONI

Il mancato rispetto degli impegni da parte del beneficiario richiama l'applicazione delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni approvate dall'Autorità di Gestione, nonché delle riduzioni ed esclusioni per inadempienza dei beneficiari previste da decreto Mipaf che annualmente viene aggiornato.

Si rimanda ai singoli bandi/avvisi per le specifiche griglie relative agli interventi.

7 NORME GENERALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI

7.1 VARIANTI

Non sono ammissibili varianti che comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa.

Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti in particolare:

- cambio di beneficiario;
- cambio di sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate;
- modifica della tipologia di opere approvate;
- varianti che comportino la variazione del punteggio attribuito ai fini della graduatoria di ammissibilità al finanziamento. In caso di variazione del suddetto punteggio, la domanda di sostegno dovrà comunque rientrare all'interno delle iniziative ammissibili a finanziamento in riferimento alla dotazione finanziaria della relativa graduatoria definitiva.

Di norma non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria, oppure la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato.

7.1.1 Interventi che non costituiscono varianti

Per la **categoria lavori ed opere** (strutture, miglioramenti fondiari) non rappresentano varianti gli interventi disposti dal direttore dei lavori/tecnico abilitato su beni immobili per la risoluzione di aspetti di dettaglio, purché le modifiche apportate o da apportare non necessitano di autorizzazioni (ad eccezione di Scia e Cila), concessioni, pareri/nulla osta aggiuntivi a quelli inizialmente necessari e richiesti da parte dei competenti Uffici/Enti per acquisire la cantierabilità, fermo restando l'importo massimo inizialmente



ammesso e il mantenimento delle finalità e delle funzionalità originariamente previste. Tali modifiche devono essere motivate, non dettate da discrezionalità e non devono introdurre variazioni significative al progetto originario.

Per la **categoria acquisto/fornitura di beni e servizi materiali ed immateriali** non rappresenta variante il cambio dei fornitori così come l'acquisto/fornitura di beni e servizi aventi caratteristiche e finalità simili a quelle preventivate, fermo restando l'importo massimo inizialmente ammesso.

Parimenti, per le **sottomisure della cooperazione e per quelle che finanziano azioni di informazione, promozione e consulenza** non rappresentano varianti le modifiche delle modalità di attuazione delle attività che si rendono indispensabili per la buona riuscita del progetto e che, per loro caratteristiche, non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate con il progetto originario.

Nei casi sopra esposti, qualora non venga richiesta una rimodulazione finanziaria che comporti una compensazione dei costi tra diversi interventi/attività o uno spostamento di somme da un partner all'altro (nel caso di raggruppamento di cooperazione tra più soggetti) o qualora non venga richiesta una modifica che comporti l'introduzione di voci di spesa (macchine, attrezzi, impiantistica, servizi esterni, beni di consumo, software ecc..) precedentemente non previste dall'iniziativa progettuale, non deve essere presentata la domanda di variante sul portale Sian Agea. Sarà sufficiente, in questi casi, presentare contestualmente alla domanda di pagamento (sal/saldo) una comunicazione corredata dalla relazione tecnica giustificativa per le modifiche richieste, dagli eventuali elaborati grafici e dai documenti/elaborati tecnici (computo metrico estimativo, preventivi, ecc...).

Nello specifico, per effettuare il cambio fornitore, la comunicazione dovrà attestare la congruità dell'offerta, specificare le motivazioni che hanno portato al cambio fornitore e riportare in allegato il nuovo preventivo di spesa conforme e confrontabile con quelli originariamente presentati assieme alla domanda di sostegno. Nel caso di acquisto/fornitura di beni e servizi aventi caratteristiche e finalità simili a quelle preventivate, alla comunicazione dovrà essere allegata una relazione tecnica giustificativa che ne dia dimostranza e il nuovo preventivo di spesa che dovrà essere confrontabile con quelli originariamente presentati.

In fase di accertamento della domanda di pagamento, a seguito delle risultanze delle verifiche effettuate dal funzionario incaricato dall'Amministrazione, si procederà, qualora sussistano i requisiti, all'approvazione delle modifiche apportate dal beneficiario/tecnico incaricato. In tutti i casi dovranno essere riportate nel verbale di accertamento le modifiche effettuate e le determinazioni del funzionario incaricato.

Per completezza ed in esame a tutte le specificità dell'argomento, si rimanda ai decreti e alle circolari sotto riportate che fanno parte integrante del documento:

- la nota prot. 18512 del 4 maggio 2020 e la nota prot. 20481 del 18/05/2020 che ha variato la % massima ammessa in diminuzione degli investimenti (fino al 70% per alcune Misure);
- le *Disposizioni inerenti alle varianti in corso d'opera, alle varianti per cambio beneficiario e recesso dagli impegni* approvate con D.D.G. n. 2825 del 31/10/2019 e successivamente modificate ed integrate con la nota prot. 26705 del 19 giugno 2020;

Per quanto concerne la compilazione sul sistema informatizzato SIAN della domanda di variante per Misure non connesse a superficie si rimanda ai relativi Manuali utenti editi da SIN.

7.1.2 PRINCIPIO DI FLESSIBILITÀ DEGLI INVESTIMENTI

Secondo le indicazioni fornite dall'Unione Europea, occorre consentire una maggiore flessibilità degli investimenti, affinché le aziende adeguino i progetti alle modificazioni economiche e sociali causate dalla pandemia a livello globale, che hanno inciso sui consumi, sulle abitudini e sull'export internazionale.



Pertanto per modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate e/o modifica della tipologia di opere approvate si rimanda alla Circolare del Direttore Generale del Dip. Agricoltura n°20481 del 18 maggio 2020

➡ **Si specifica che in ogni caso dovranno essere mantenuti le condizioni ed i requisiti di ammissibilità a finanziamento delle domande di sostegno e dovrà essere comunque dimostrata l'esecuzione degli interventi in termini di opere funzionali e funzionanti.**

7.2 PROROGHE

Le proroghe sono provvedimenti eccezionali che possono essere concesse solamente in presenza di motivazioni oggettive, per cause non prevedibili e/o non imputabili al beneficiario. Non possono essere utilizzate per coprire errori di programmazione degli interventi da parte dei beneficiari del sostegno, che potrebbero riflettersi in una dilazione di tempi di realizzazione del PSR.

Possono essere richieste proroghe dei termini per l'ultimazione degli investimenti (e prima della scadenza del termine per la realizzazione degli stessi) solo nei casi di forza maggiore e circostanze eccezionali previste dall'art. 2 del Reg. (UE) 1306/2013. La documentazione relativa ai casi di forza maggiore e circostanze eccezionali deve essere notificata tramite PEC al responsabile del procedimento entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. Come definito nella Comunicazione C(88)1969 della Commissione europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà".

L'Amministrazione si riserva la possibilità di valutare caso per caso la concessione di proroghe per un periodo non superiore a 6 mesi. In ogni caso dovrà essere assicurato il rispetto degli obblighi assunti dal beneficiario e il raggiungimento degli obiettivi generali del programma.

In forza di quanto previsto dal DDG n.3527 del 22/09/2021, limitatamente ai decreti di concessione il cui periodo di realizzazione degli interventi è ricaduto prevalentemente negli anni 2020 e 2021, i termini delle proroghe sono così modificati:

- 12 mesi per le proroghe ordinarie (prima proroga);
- 12 mesi per le proroghe straordinarie (ulteriori proroghe successive alla prima)

La richiesta di proroga da parte del beneficiario deve essere adeguatamente motivata.

La concessione o meno delle proroghe richieste è competenza del Dirigente responsabile dell'ufficio delegato all'attuazione della Misura/Sottomisura/Operazione o del Dirigente generale.

L'ufficio regionale, al termine dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento delle attività; in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato.

7.3 RINUNCE O RECESSI

Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più Misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una domanda di sostegno. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore.

Sono previste le seguenti tipologie di rinuncia:

- RINUNCIA AI SENSI DELL'ART. 3 DEL REG. (UE) 809/2014 (ritiro totale)
- RINUNCIA AI SENSI DELL'ART. 4 DEL REG. (UE) 640/2014 (circostanze eccezionali).

Il recesso o rinuncia anticipata, parziale o totale, agli impegni assunti con la domanda è sempre possibile,



in qualsiasi momento del periodo d'impegno. La rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già informato il beneficiario circa la presenza d'irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di controllo amministrativo o in loco, se la rinuncia riguarda le parti della domanda che presentano irregolarità. La rinuncia non è ammessa anche nel caso in cui l'autorità competente abbia già comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco. La richiesta di recesso (legata al verificarsi di situazioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi) deve essere inoltrata formalmente alla struttura organizzativa dell'Amministrazione competente, fornendo tutta la documentazione necessaria, entro 15 giorni lavorativi dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi. Fatti salvi i casi di forza maggiore di cui al paragrafo successivo, il recesso anticipato, totale o parziale, comporta, di norma, la decadenza totale o parziale dall'aiuto e il recupero, anch'esso totale o parziale, delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali. Il recesso parziale non è consentito nei confronti di obblighi o elementi di priorità che condizionano l'ammissibilità o meno a contributo di un beneficiario. Il beneficiario è tenuto a notificare formalmente la cessazione dell'attività agricola alla Amministrazione competente entro 15 giorni lavorativi dal momento della cessazione di attività. In caso contrario si procederà al recupero dei contributi già erogati, maggiorati degli interessi legali.

Il recesso comporta la decadenza totale dal sostegno ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali, ad esclusione di circostanze eccezionali (cause di forza maggiore) indicate al par. 7.3.1.

7.3.1 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

È consentito il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata, senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, solo nei casi di "forza maggiore" e nelle "circostanze eccezionali" disciplinati dall'art. 4 reg. UE 640/2014:

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

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

Per la causa di forza maggiore relativa alla "incapacità professionale di lunga durata del beneficiario", il beneficiario deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'invalidità al lavoro di carattere permanente.

7.4 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Il soccorso istruttorio è un istituto che trova applicazione in relazione a qualunque procedimento amministrativo in virtù dell'art. 6 della legge n. 241/1990 che disciplina il potere del Responsabile del Procedimento di adottare questo strumento al fine di colmare lacune documentali, rettificare dichiarazioni o correggere errori che dovessero emergere in fase istruttoria (art. 83, comma 9, del D.lgs. n. 50/2016 così come riscritto dall'art. 52 comma 1 lett. d) del D.lgs. 56/2017).



La *ratio* dell'istituto è quella di limitare le ipotesi di esclusione degli operatori economici ai casi di carenze sostanziali dei requisiti di partecipazione, conseguentemente ampliando la possibilità di concorrere alla partecipazione, in ossequio al principio del *favor participationis* e privilegiando l'aspetto sostanziale dell'effettivo possesso dei requisiti da parte degli operatori economici partecipanti alla gara rispetto al dato formalistico rappresentato dalla mera correttezza documentale delle dichiarazioni rese.

L'istituto rende possibile la sanatoria degli elementi o dichiarazioni essenziali mancanti o irregolari, purché l'operatore economico sia in effettivo possesso, entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta, dei requisiti richiesti per l'ammissione alla gara ed ottemperi alle richieste di integrazione dell'amministrazione.

Il D.lgs. 56/2017 disciplina due figure che determinano insorgenza o meno del dovere di soccorso, quali:

- I. le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara;
- II. costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Non sono sanabili le dichiarazioni false.

Dal citato decreto è stata eliminata l'onerosità del soccorso istruttorio ed è stata superata la precedente ed incerta distinzione tra irregolarità essenziali e non essenziali, con la conseguenza che gli operatori economici potranno integrare o regolarizzare qualsiasi elemento formale della domanda con esclusione di quelli incidenti sull'offerta economica e tecnica.

Sono sanabili le sole carenze "**formali**" degli elementi da produrre in sede di gara ma non anche delle carenze "**sostanziali**" dei requisiti di partecipazione (*ad esempio: è emendabile l'errore materiale* della mancata allegazione della dichiarazione attestante il possesso del requisito essenziale di partecipazione o commesso nella dichiarazione concernente il requisito essenziale di partecipazione ma non la carenza del requisito entro il termine di partecipazione stabilito dal bando).

La disciplina di qualsiasi procedura valutativa (gare, bandi comunitari, ecc.) deve mirare ad appurare quale sia la domanda suscettibile di essere ammessa a contributo, in relazione anche alla finalità ed alla ratio dell'avviso /bando pubblico, nel rispetto delle regole di concorrenza, verificando la sussistenza dei requisiti tecnici, economici, morali e professionale dell'istante.

In questo senso l'Amministrazione ricorre all'istituto del soccorso istruttorio per evitare che irregolarità e inadempimenti meramente estrinseci possano pregiudicare gli operatori economici più meritevoli per vizi procedurali facilmente emendabili. Viceversa non si giustifica nei casi in cui configge con il generale principio dell'autoresponsabilità dei concorrenti, in forza del quale ciascuno sopporta le conseguenze di eventuali errori commessi nella presentazione della documentazione, con la conseguenza che in presenza di una previsione chiara e dell'inosservanza di questa da parte del proponente, l'invito alla integrazione costituirebbe una palese violazione del principio della *par condicio*, che verrebbe danneggiato dalla rimessione in termini, per mezzo della sanatoria di una documentazione incompleta o insufficiente ad attestare il possesso del requisito di partecipazione da parte del concorrente che non ha presentato, nei termini e con le modalità previste dalla *lex specialis*, una dichiarazione o documentazione conforme al bando.



L'Amministrazione può ricorrere al soccorso istruttorio anche in un momento successivo all'aggiudicazione della gara.

La violazione del principio del soccorso istruttorio non può essere invocata soltanto in via ipotetica.

L'impresa, nei cui confronti è stata combinata la sussistenza di una causa di esclusione per carenza dei requisiti di partecipazione, ha l'onere di dimostrare che il requisito sussista e che si è trattato di una mera irregolarità documentale o dichiarativa, in ossequio ai principi generali in materia di riparto dell'onere probatorio ai sensi dell'art. 2697 c.c. e, in particolare, al principio di prossimità o vicinanza della prova.

7.5 STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

L'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 "Stabilità delle operazioni" dispone che, nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

- a. cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b. cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c. modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. Per modifica sostanziale degli investimenti si intende una variazione permanente nella funzione e nell'uso della struttura (anche impianto arboreo), infrastruttura, impianto o attrezzatura oggetto del finanziamento, riconducibile ad una variante non ammissibile. Si considerano modifiche sostanziali anche la mancata ed inefficiente conservazione degli impianti arborei e dei miglioramenti fondiari, la mancata manutenzione della struttura realizzata (ad es. strade, capannoni, macchine attrezzature).

L'amministrazione effettuerà dei controlli ex post su operazioni connesse a investimenti per verificare il rispetto degli impegni contemplati dall'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 o descritti nel programma di sviluppo rurale.

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

Gli Stati membri possono ridurre il limite temporale definito al primo comma a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI.

Come disposto dal citato art. 71, le condizioni di cui alle lettere a), b) e c) devono essere mantenute per almeno cinque anni dal pagamento finale. Tuttavia, l'Autorità di Gestione può stabilire, dettagliandolo nei bandi/avvisi, criteri più restrittivi ed inoltre disciplinare i casi, le modalità e le condizioni in cui è possibile procedere a svincolo anticipato del bene o al trasferimento del vincolo a terzi, nonché alla sostituzione del bene con altri di valore e capacità corrispondenti, fatti salvi i principi previsti dalla normativa comunitaria.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo. Tale spostamento non dovrà comportare un indebito vantaggio, derivante dall'applicazione di condizioni o criteri di selezione più favorevoli (p.e. maggiore tasso di aiuto o priorità di selezione per la localizzazione in zona svantaggiata).

Inoltre, come previsto nel Regolamento 1303/2013 art. 71 par. 2, nel caso di un'operazione che preveda un investimento in infrastrutture ovvero un investimento produttivo, il contributo fornito è rimborsato



laddove, entro dieci anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di dieci anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

Le condizioni sopra citate non si applicano in caso di contributi forniti a o da strumenti finanziari, o a operazioni per le quali si verifichi la cessazione di un'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento o per cause di forza maggiore.

I bandi pubblici attuativi delle Misure/Sottomisure/Operazioni possono prevedere ulteriori impegni ex-post o prolungare la durata dei vincoli inerenti alla non alienabilità dei beni ed i vincoli di destinazione stabiliti dall'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

7.6 CANTIERABILITÀ

(Applicazione della normativa in materia di edilizia ed urbanistica - legge n° 262 del 11 novembre 2014 - cd. Sblocca Italia - e l.r. n. 16 del 18 agosto 2016)

Come noto, per le opere edili, al fine di consentire il pieno utilizzo delle risorse disponibili, il beneficiario deve garantire che gli investimenti relativi alla domanda di sostegno siano *cantierabili*.

La condizione di cantierabilità non è il semplice assolvimento degli iter amministrativi/tecnici relativi al progetto, ma riguarda l'effettiva realizzabilità del progetto e il relativo adempimento delle procedure amministrative ed autorizzative dell'opera.

Il beneficiario, laddove richiesto dal bando/avviso, deve dimostrare l'immediata cantierabilità di un progetto al fine di garantire l'effettiva esecutività delle opere anche rispetto a tutti quegli elementi (stato dell'area, presenza di impedimenti, possibili difficoltà operative) che non sono legati all'iter autorizzativo, ma che costituiscono passaggi essenziali da superare per consentire lo svolgimento dei lavori nei tempi e costi previsti. Questo aspetto assume un valore determinante nella valutazione di idoneità di un progetto per l'emissione del decreto di concessione in considerazione della necessità di una tempistica certa per la realizzazione e dell'*interesse pubblico* di utilizzare i fondi comunitari ed evitare il disimpegno automatico. La mancata o incompleta effettuazione delle suddette verifiche da parte del beneficiario determina una responsabilità a carico dello stesso laddove l'omissione di tali verifiche determinano ritardi nella realizzazione del progetto con successive richieste di proroghe alla Regione.

Le opere edili progettate sono subordinate alla presentazione, al Comune, della documentazione autorizzativa ai sensi della normativa vigente, per la quale occorre allegare specifica dichiarazione rilasciata da tecnico abilitato preposto al rilascio della documentazione in questione.

Pertanto, i progetti di investimento devono essere corredati dai titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente:

- Permesso a costruire,
- Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.),
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.),
- Altre autorizzazioni o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento.

Nel caso in cui i suddetti titoli necessari per la realizzazione del progetto proposto non risultino posseduti dal richiedente al momento della presentazione telematica della domanda, il tecnico competente nel settore specifico deve presentare dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000 contenentegli estremi della richiesta di rilascio del Permesso a Costruire al Comune.



Per le opere che saranno realizzate tramite C.I.L.A. e S.C.I.A, ovvero altri eventuali titoli abilitativi, o che sono assoggettate alla disciplina della “edilizia libera”, dichiarazione resa e firmata dallo stesso richiedente e dal tecnico competente del settore specifico nelle forme della *perizia asseverata* il cui modello sarà allegato ad ogni edizione di bando/avviso.

In ogni caso l'avviso/bando identificherà i termini previsti per la presentazione della documentazione attestante la cantierabilità.

7.7 COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA

L'art. 10 bis della legge n. 241/1990 prevede che l'Amministrazione (o l'Organismo Pagatore), prima della formale adozione di un provvedimento negativo, debba comunicare tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

Entro il termine di 10 (dieci) gg. dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione sospende i termini di conclusione dei procedimenti, che ricominciano a decorrere 10 (dieci) gg dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo.

Qualora gli istanti abbiano presentato osservazioni, del loro eventuale mancato accoglimento il responsabile del procedimento è tenuto a dare ragione nella motivazione del provvedimento finale di diniego indicando, se ve ne sono, i soli motivi ostativi ulteriori che sono conseguenza delle osservazioni.

7.8 RICORSI

Il soggetto interessato nel corso di un procedimento o interessato ad ottenere un provvedimento amministrativo, può avvalersi di **strumenti di tutela sia amministrativa che giurisdizionale**.

Il ricorso amministrativo si risolve in un'istanza diretta ad una pubblica amministrazione al fine di ottenere l'annullamento, la revoca o comunque la riforma del provvedimento che si ritiene illegittimo.

Il soggetto interessato potrà esperire i seguenti ricorsi amministrativi:

1. Il ricorso gerarchico proprio e improprio;
2. il ricorso in opposizione;
3. ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Viceversa, strumento di tutela giurisdizionale è il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR).

7.8.1 RICORSO GERARCHICO

Contro gli atti amministrativi non definitivi è ammesso ricorso in unica istanza all'organo sovraordinato, per motivi di legittimità e di merito, da parte di chi vi abbia interesse. Quello *proprio* che presuppone un rapporto di gerarchia in senso tecnico e cioè di subordinazione, e quello *improprio*, che è un rimedio a carattere eccezionale e in cui non esiste realmente un rapporto gerarchico tra organo che ha emanato l'atto e l'organo che deciderà sul ricorso. Tale ricorso permette di far valere vizi di merito che non possono far valere, in linea generale, in sede giurisdizionale.

Il ricorso va notificato all'autorità cui si ricorre entro il termine di trenta giorni dalla comunicazione o pubblicazione del provvedimento o dalla sua conoscenza. Per l'accertamento del rispetto dei termini di presentazione farà fede la data di spedizione (nel caso di trasmissione a mezzo raccomandata) o consegna nel caso di trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata (in questo caso il ricorso dovrà essere



sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o del delegato) o il protocollo regionale in entrata nel caso di consegna *brevi manu* dell'originale.

Il ricorso può essere notificato anche a mezzo ufficiale giudiziario.

Il ricorso deve essere redatto con chiarezza e sintesi, indicando esattamente le proprie generalità e recapito, l'atto che si contesta, i motivi per cui si ritiene che esso vada modificato e l'eventuale richiesta di sospensione del provvedimento impugnato, esponendo ulteriori gravi motivi.

Il ricorso deve essere deciso dall'Amministrazione entro 90 giorni.

Decorso tale termine senza che l'organo adito abbia comunicato la decisione, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti.

Contro il provvedimento che decide il ricorso gerarchico è possibile adire l'autorità giudiziaria competente o presentare ricorso straordinario al Presidente della Regione.

7.8.2 RICORSO IN OPPOSIZIONE

Il ricorso in opposizione è presentato all'organo che ha emanato l'atto impugnato. È esperibile avverso provvedimenti non definitivi sia per far valere diritti soggettivi che interessi legittimi.

Può essere proposto entro il termine perentorio di 30 giorni dalla notifica o emanazione dell'atto impugnato.

7.8.3 RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REGIONE

Il ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana è previsto dall'art. 23 dello Statuto della Regione siciliana².

Il ricorso straordinario è ammesso per le controversie devolute alla giurisdizione amministrativa e può essere proposto contro gli atti amministrativi aventi le seguenti caratteristiche:

- atti definitivi (cioè contro cui non può più essere proposto un ricorso amministrativo ordinario;
- atti amministrativi regionali³ ritenuti lesivi tanto di interessi legittimi quanto di diritti soggettivi, salvo quelli sottoposti dalla legge a particolare regime di impugnazione.

Il ricorso deve essere presentato nelle forme e nei modi di legge entro centoventi giorni dalla comunicazione (o piena conoscenza) dell'atto impugnato. Esso può essere proposto solo per motivi di legittimità, mai per vizi di merito, ed è inammissibile se l'atto avverso cui è proposto sia stato già impugnato in via giurisdizionale dallo stesso interessato. La facoltà di scelta tra il ricorso giurisdizionale e quello straordinario si determina con il deposito dell'atto che concretizza la volontà dell'interessato di adire la via giurisdizionale. Una volta incardinato il giudizio davanti al Tribunale amministrativo regionale (il che si verifica anche col deposito fuori termine) resta definitivamente preclusa la proponibilità del gravame straordinario, anche se l'interessato rinuncia al ricorso giurisdizionale⁴. Fatto salvo quanto previsto in materia di trasposizione del ricorso straordinario in sede giurisdizionale.

² Decreto legislativo 24 dicembre 2003, n. 373.

³ Per atti amministrativi regionali si intendono non solo i provvedimenti degli organi dell'Amministrazione diretta o indiretta della Regione, ma anche quelli promananti dagli organi di altri enti pubblici (compresi gli enti pubblici economici) aventi la sede centrale in Sicilia e sottoposti alla vigilanza della Regione nonché quelli di autorità statali aventi sede nell'Isola, emessi in materie di competenza regionale, per le quali siano state emanate le norme di attuazione dello Statuto (atti oggettivamente regionali).

⁴ Rispetto all'azione giudiziaria ordinaria invece il ricorso straordinario, rimedio di carattere generale ammissibile anche a tutela di diritti, si trova in rapporto di reciproca indipendenza; cosicché l'interessato può intraprendere contemporaneamente o consecutivamente le due vie. Il passaggio in giudicato della sentenza del giudice ordinario, tuttavia, rende improcedibile il ricorso straordinario pendente sulla stessa controversia.



Avverso la decisione sul ricorso straordinario, si ammette il concorso di rimedi impugnatori diversi e, segnatamente:

- il ricorso per revocazione nei casi previsti dall'art. 395 c.p.c., in sede straordinaria;
- il ricorso per vizi di forma o del procedimento, in sede giurisdizionale.

7.8.4 RICORSO AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE

L'organo competente per la tutela giurisdizionale avverso atti e/o provvedimenti ritenuti lesivi di diritti/interessi è il Tribunale Amministrativo Regionale della Regione Sicilia o il Tribunale ordinario in ragione del riparto di competenze (per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile).

Con il ricorso il soggetto interessato impugna l'atto amministrativo lesivo del proprio interesse per chiederne la modifica, la revoca, l'annullamento o per ottenere una sentenza che accerti la nullità dell'atto stesso. Il ricorso può essere individuale o collettivo.

Il procedimento è disciplinato dal D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104 - Codice del Processo Amministrativo (c.p.a.) e ad esso si rinvia per quanto non espressamente citato.

Il TAR può intervenire sull'atto amministrativo annullandolo o modificandolo, ma solo per vizi di legittimità e cioè:

- per incompetenza;
- per violazione di legge;
- per eccesso di potere.

Il ricorso deve contenere distintamente:

- a. gli elementi identificativi del ricorrente, del suo difensore e delle parti nei cui confronti il ricorso è proposto;
- b. l'indicazione dell'oggetto della domanda, ivi compreso l'atto o il provvedimento eventualmente impugnato, e la data della sua notificazione, comunicazione o comunque della sua conoscenza;
- c. l'esposizione sommaria dei fatti;
- d. i motivi specifici su cui si fonda il ricorso;
- e. l'indicazione dei mezzi di prova;
- f. l'indicazione dei provvedimenti chiesti al giudice;
- g. la sottoscrizione del ricorrente, se esso sta in giudizio personalmente, oppure del difensore, con indicazione, in questo caso, della procura speciale.

L'art. 41 del c.p.a. prescrive che il ricorso deve essere notificato, entro il termine perentorio di sessanta giorni decorrente dalla notificazione, dalla pubblicazione (ove prevista per legge) o in ogni caso, dalla piena conoscenza del provvedimento, all'autorità amministrativa che ha emesso il provvedimento impugnato e ad almeno uno dei controinteressati, a pena inammissibilità dello stesso.

Il mancato rispetto dei termini per la notificazione comporta l'irricevibilità del ricorso.

Il ricorso è nullo:

- a. se manca la sottoscrizione;
- b. se, per l'inosservanza delle altre norme prescritte nell'articolo 40, vi è incertezza assoluta sulle persone o sull'oggetto della domanda.



Nei casi in cui sia nulla la notificazione e il destinatario non si costituisca in giudizio, il giudice, se ritiene che l'esito negativo della notificazione dipenda da causa non imputabile al notificante, fissa al ricorrente un termine perentorio per rinnovarla. La rinnovazione impedisce ogni decadenza.

Il ricorso e gli altri atti processuali soggetti a preventiva notificazione sono depositati nella segreteria del giudice nel termine perentorio di trenta giorni, decorrente dal momento in cui l'ultima notificazione dell'atto stesso si è perfezionata anche per il destinatario.

È fatta salva la facoltà della parte di effettuare il deposito dell'atto, anche se non ancora pervenuto al destinatario, sin dal momento in cui la notificazione del ricorso si perfeziona per il notificante. La parte che si avvale di tale facoltà è tenuta a depositare la documentazione comprovante la data in cui la notificazione si è perfezionata anche per il destinatario. In assenza di tale prova le domande introdotte con l'atto non possono essere esaminate.

La mancata produzione, da parte del ricorrente, della copia del provvedimento impugnato e della documentazione a sostegno del ricorso non implica decadenza.

Avverso le pronunce del TAR può essere presentato appello al Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana da proporsi con ricorso da notificarsi entro il termine perentorio di sessanta giorni decorrenti dalla notificazione della sentenza.

8 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

L'allegato III del Reg. 808/2014 e ss.mm.ii. dispone che i beneficiari mettano in atto specifiche azioni di informazione e di pubblicità, con particolare riferimento:

- all'emblema dell'Unione;
- al sostegno da parte del FEASR.

In particolare, tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del Beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

IMPORTO DEL SOSTEGNO	INVESTIMENTO REALIZZATO	SUPPORTO INFORMATIVO	TEMPISTICA	TIPOLOGIA
QUALUNQUE IMPORTO	Qualunque investimento	Pagina dedicata su sito web per uso professionale (ove presente)	entro 60 gg. dalla concessione	• breve descrizione dell'operazione con evidenza del nesso tra obiettivo e sostegno, compresi finalità e risultati; • importo del sostegno finanziario ricevuto dall'UE • link al sito web della Commissione dedicato al FEASR⁵

⁵ http://europa.eu/legislation_summaries/agriculture/general_framework/l60032_it.htm



> 50.000 euro < 500.000 euro	Strutture /infrastrutture/ costruzioni	Almeno un poster (formato minimo A3) o una targa standard in un luogo facilmente visibile al pubblico	entro la data di presentazione della domanda di pagamento a saldo	Informazioni sul progetto che evidenzino il sostegno finanziario dell'UE
> 50.000 euro < 500.000 euro	Macchine, impianti e attrezzature	Targa standard	entro la data di presentazione della domanda di pagamento a saldo	Evidenza del sostegno finanziario dell'UE
> 500.000 euro	Strutture/ infrastrutture/ costruzioni	Cartellone provvisorio di dimensioni rilevanti in luogo facilmente visibile al pubblico	entro la data di inizio lavori	Nome e principale obiettivo dell'operazione e ed evidenza del sostegno finanziario dell'UE
	Macchine, impianti e attrezzature	Targa permanente o cartellone definitivo di dimensioni rilevanti in luogo facilmente visibile al pubblico	entro tre mesi dal completamento dell'operazione (cioè dalla data di fine lavori)	

NB. I beneficiari che nel corso del periodo di programmazione realizzano più investimenti sono tenuti all'esposizione della targa o del cartello una volta superate le soglie, come cumulo dei sostegni concessi.

I beneficiari delle Misure a superficie o a capo animale o di sostegni per interventi esclusivamente di tipo immateriale (es. studi, ricerche...) sono esentati dall'obbligo di esporre targhe o cartelloni e restano soggetti unicamente all'obbligo di informazione sul sito per uso professionale, ove il beneficiario ne disponga, con le specifiche indicate nel successivo paragrafo.

I beneficiari di sostegno per la realizzazione di pubblicazioni e materiale informativo in versione cartacea o multimediale sono assoggettati agli obblighi informativi descritti nei successivi paragrafi oltre che all'obbligo di informazione sul sito per uso professionale, ove il beneficiario ne disponga.

I Gruppi di Azione Locale selezionati devono apporre una targa informativa di dimensioni ridotte all'esterno della sede.

Le targhe e i cartelloni definitivi devono permanere installati e leggibili entro i termini disposti dall'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (cinque anni dal pagamento finale al beneficiario).

Le spese relative alle suddette azioni informative e pubblicitarie costituiscono parte integrante dell'operazione e sono pertanto eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

8.1 POSIZIONAMENTO E CARATTERISTICHE DELLE TARGHE E DEI CARTELLONI



L'apposizione delle targhe e cartelli deve avvenire nel rispetto delle norme comunali sulle affissioni e del codice della strada.

- Le targhe e i cartelloni devono essere posti in posizioni ben visibili:
 - all'ingresso dell'azienda o presso la sede dell'impresa capofila o nei pressi dell'impianto di maggior significato economico realizzato con il finanziamento del PSR
 - affissi o appesi alle pareti di una struttura o, se posti in aperta campagna o lungo strade, collocati su supporti compatibili con l'ambiente (legno o paletti metallici tipo "segnale stradale").

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web, oltre a recare la descrizione del progetto/dell'intervento, devono contenere i seguenti elementi:

- a. emblema dell'Unione Europea, in conformità con gli standard grafici presentati sul portale web dell'UE
http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_it.htm
- b. riferimento al sostegno da parte del FEASR quale indicazione del ruolo dell'Unione con la dicitura: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- c. emblema nazionale della Repubblica Italiana,
- d. emblema della Regione Siciliana;
- e. logo grafico identificativo del PSR 2014-2022, che contiene la dicitura "Programma di Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2022" (per la Misura 19, anche il logo di LEADER).

L'emblema dell'Unione con la dicitura «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali» e, per le Misure e gli interventi finanziati da Leader, il logo di Leader devono occupare almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

Le targhe informative "standard" dovranno avere una dimensione minima di cm 70 x 50 e una dimensione dei caratteri tale da favorire la visibilità e leggibilità del testo e mantenere le caratteristiche grafiche sopra indicate. Nelle targhe, nello spazio dedicato al "Tipo di operazione" deve essere presente una descrizione dell'intervento con il codice identificativo del tipo di operazione e la relativa denominazione (es. "4.1 – ammodernamento aziendale")

I cartelloni (temporanei e definitivi) dovranno avere dimensioni minime di cm 100 x 70 e una dimensione dei caratteri tale da favorire la visibilità e leggibilità del testo e mantenere le caratteristiche grafiche sopra indicate. Nei cartelloni, nello spazio dedicato al "Tipo di operazione", devono anche essere riportati:

- il principale obiettivo del tipo di operazione;
- l'importo del sostegno finanziario dell'Unione Europea.

8.2 RIDUZIONI

L'inadempienza all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sui finanziamenti ottenuti a valere sulle risorse del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2022 con le modalità descritte nei punti precedenti comporta l'applicazione di percentuali di riduzione del sostegno concesso in funzione della gravità, entità e durata.

Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del Reg. n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni cui è soggetto il beneficiario, si applicano le griglie di riduzione o esclusione previste nei provvedimenti attuativi di ciascuna operazione e dal D.M. n. 2588 del 10 marzo 2020.



9 MISURE/SOTTOMISURE/OPERAZIONI SOGGETTE ALLE REGOLE SUGLI AIUTI DI STATO

Ai sensi dell'articolo 81, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1305/2013, alle Misure/Sottomisure/Operazioni del PSR 2014-2022 che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE (attività e prodotti fuori Allegato I), si applicano gli articoli 107, 108 e 109 dello stesso trattato e quindi le norme sugli aiuti di Stato.

Tali tipologie di aiuti non rientranti nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE, sono elencate, con riferimento a ciascuna sottomisura, nel capitolo 13 del PSR 2014-2022 dove sono indicati altresì i riferimenti alle norme dell'Unione sugli aiuti di Stato in base alle quali possono essere attuati. In particolare:

- Reg. (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 Reg. della Commissione (CE) n. 1857/2006, come prorogato da Reg. UE 2020/2008;
- Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, come prorogato da Reg. UE 2020/972
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020, come prorogati dalla comunicazione della Commissione 2020/C 424/05;
- Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo agli aiuti "de minimis", come prorogato da Reg. UE 2020/972

La concessione di tali aiuti pertanto, necessita di un previo consenso della Commissione ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del TFUE, che può avvenire attraverso la notifica (ai sensi degli Orientamenti) o in alternativa attraverso la procedura di esenzione (ai sensi dei regolamenti di esenzione n. 702/2014 o n. 651/2014), a meno che l'aiuto non sia concesso in regime "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013.

I regimi di aiuto possono essere attuati solamente dopo la ricezione del numero di esenzione in caso di regime in esenzione o della Decisione di approvazione da parte della Commissione europea in caso di aiuti notificati.

Per l'attuazione degli stessi regimi si rimanda in ogni caso alle disposizioni specifiche riportate nei bandi delle Misure/Sottomisure/Operazioni che devono contenere tutte le condizioni sia generali che specifiche di cui alla normativa unionale sugli aiuti di Stato pertinente.

9.1 CONDIZIONI COMUNI A TUTTI I REGIMI DI AIUTO DI STATO – TRASPARENZA E INTENSITÀ DEGLI AIUTI

Gli aiuti devono essere trasparenti cioè deve essere possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo.

Gli aiuti sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi sono considerati trasparenti. Qualora si concedano aiuti nella forma di prestiti agevolati, l'ESL è calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione, mentre nel caso di aiuti concessi sotto forma di garanzie, l'ESL è calcolato in base ad un metodo approvato dalla Commissione europea.

Al fine di garantire la trasparenza degli aiuti, i provvedimenti di concessione riportano sempre l'equivalente sovvenzione lordo (ESL) dell'aiuto.

Gli aiuti erogabili in più rate sono attualizzati al loro valore al momento della concessione. I costi ammissibili sono attualizzati al loro valore al momento della concessione dell'aiuto. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione applicabile alla data della



concessione dell'aiuto pubblicato al seguente link:
http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html.

I bandi di finanziamento e l'atto di concessione dell'aiuto devono riportare i riferimenti alle norme sugli aiuti di Stato dell'Unione applicabili, citandone il titolo e gli estremi di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, e alle specifiche disposizioni della stessa norma cui si riferisce l'aiuto in questione.

Ai fini del calcolo delle intensità di aiuto e dei costi ammissibili tutte le cifre utilizzate devono essere intese al lordo di qualsiasi imposta od onere.

I costi devono essere accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile all'aiuto, salvo nel caso in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

9.2 CONDIZIONI VALIDE PER I REGIMI DI AIUTO DI STATO ESENTATI DALLA NOTIFICA O NOTIFICATI

9.2.1 Clausola Deggendorf

Non è ammesso il pagamento (non la concessione) di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno.

In altri termini, non è ammesso il pagamento di aiuti di Stato a imprese già beneficiarie di aiuti di Stato dichiarati illegittimi e non rimborsati o depositati in un conto bloccato. A riguardo, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 46 della Legge n. 234 del 24 dicembre 2012.

9.2.2 Imprese in difficoltà

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà come definite dalla normativa europea sugli aiuti di Stato applicabile al regime di aiuto di Stato cui si dà attuazione.

Fanno eccezione gli aiuti per il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali, avversità atmosferiche assimilabili a calamità naturali, altre avversità atmosferiche, organismi nocivi ai vegetali ed eventi catastrofici ai sensi dell'art. 34, paragrafo 5, lettera d) del Reg. (UE) 702/2014 (Sottomisura 8.4), a condizione che l'impresa sia diventata in difficoltà a causa delle perdite o dei danni causati dagli eventi in questione.

9.2.3 Effetto di incentivazione

Gli aiuti di Stato devono avere un effetto di incentivazione, cioè devono essere tali da spingere l'impresa ad intraprendere un'attività che senza l'aiuto non avrebbe intrapreso o avrebbe realizzato parzialmente o in modo diverso.

Si considera che gli aiuti abbiano un effetto di incentivazione se, prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario, ha presentato domanda di aiuto scritta alle autorità nazionali. Pertanto, gli aiuti sono privi di effetto di incentivazione se, nel momento in cui il beneficiario inoltra domanda, il lavoro relativo al progetto o all'attività ha già avuto inizio.

La domanda di aiuto deve contenere il nome e le dimensioni dell'impresa, una descrizione del progetto o dell'attività, comprese le date di inizio e di fine, l'ubicazione del progetto o dell'attività, l'elenco dei costi ammissibili, la tipologia degli aiuti (sovvenzione, prestito, garanzia, ecc.) e l'importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto. Per le domande di aiuto presentate dalle grandi imprese valgono le disposizioni specifiche previste nelle pertinenti norme unionali sugli aiuti di Stato.



L'effetto di incentivazione non è richiesto o si presume che esista per gli aiuti per il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali, avversità atmosferiche assimilabili a calamità naturali, altre avversità atmosferiche, organismi nocivi ai vegetali ed eventi catastrofici ai sensi dell'art. 34, paragrafo 5, lettera d) del reg. (UE) 702/2014 (sottomisura 8.4).

9.2.4 Cumulo

Agli aiuti di Stato si applicano le regole sul cumulo previste dalla pertinente normativa unionale in materia di aiuti di Stato. In generale:

- gli aiuti con costi ammissibili individuabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato in relazione agli stessi costi ammissibili — in tutto o in parte coincidenti — unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili agli aiuti in questione in base ad un regolamento di esenzione per categoria o ad una decisione della Commissione europea;
- gli aiuti senza costi ammissibili individuabili (sottomisura 6.2) possono essere cumulati con qualsiasi altra misura di aiuto di Stato con costi ammissibili individuabili, mentre con altri aiuti di Stato senza costi ammissibili individuabili fino alla soglia massima pertinente di finanziamento totale fissata per le specifiche circostanze di ogni caso da un regolamento di esenzione per categoria o da una decisione adottata dalla Commissione europea;
- gli aiuti di Stato esentati o notificati non possono essere cumulati con aiuti "de minimis" relativamente agli stessi costi ammissibili ove tale cumulo dia luogo ad un'intensità di aiuto o un importo di aiuto superiore a quelli stabiliti dal regolamento di esenzione per categoria o dagli Orientamenti.

9.2.5 Soglie di notifica

Agli aiuti di Stato in regime di esenzione dalla notifica si applicano le soglie di notifica previste rispettivamente all'articolo 4 del regolamento (UE) n. 651/2014 e all'articolo 4 del regolamento (UE) n. 702/2014. Le suddette soglie non devono essere eluse mediante il frazionamento artificiale dei regimi o dei progetti di aiuto.

9.3 CONDIZIONI VALIDE PER GLI AIUTI CONCESSI IN REGIME "DE MINIMIS" AI SENSI DEL REG. (UE) N. 1407/2013

L'importo complessivo degli aiuti concessi ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013 è di 200.000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari per impresa unica, ovvero l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle seguenti relazioni:

- a. un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b. un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c. un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d. un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese, sono anch'esse considerate un'impresa unica.



In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti “de minimis” a favore della nuova impresa o dell’impresa acquirente superino il massimale pertinente, occorre tener conto di tutti gli aiuti “de minimis” in precedenza concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione. Gli aiuti “de minimis” concessi legalmente prima della fusione o dell’acquisizione restano legittimi.

In caso di scissione di un’impresa in due o più imprese distinte, l’importo degli aiuti “de minimis” concesso prima della scissione è assegnato all’impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l’impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti “de minimis”.

Qualora tale attribuzione non sia possibile, l’aiuto “de minimis” è ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione.

Nel caso in cui un’impresa operi sia in settori esclusi dal campo di applicazione del reg. (UE) n. 1407/2013 (quali il settore della produzione primaria dei prodotti agricoli, il settore della pesca,...) che in settori inclusi, il regolamento si applica a condizione che lo Stato membro assicuri con mezzi adeguati come la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività relative ai settori esclusi non beneficino degli aiuti concessi a norma dello stesso reg. (UE) n. 1407/2013.

Gli aiuti “de minimis” concessi a norma del reg. (UE) n. 1407/2013, possono essere cumulati con gli aiuti “de minimis” concessi a norma del reg. (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento (500.000 euro per impresa nell’arco di tre esercizi finanziari); inoltre possono essere cumulati con aiuti “de minimis” concessi a norma di altri regolamenti “de minimis” a condizione che non superino il massimale di 200.000 euro per impresa unica nell’arco di tre esercizi finanziari.

Gli aiuti “de minimis” non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili se tale cumulo comporta il superamento dell’intensità di aiuto o dell’importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d’esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione; inoltre gli aiuti “de minimis” che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d’esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

Il beneficiario dell’aiuto deve essere informato per iscritto circa l’importo potenziale dell’aiuto, espresso come equivalente sovvenzione lordo, e che l’aiuto concesso è in regime “de minimis” ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013 facendo esplicito riferimento al regolamento e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell’Unione europea.

9.4 UTILIZZO DEL REGISTRO NAZIONALE AIUTI DI STATO E DEL REGISTRO AIUTI DI STATO SIAN (ART. 52 L. 24 DICEMBRE 2012, N. 234 - DECRETO INTERMINISTERIALE 31 MAGGIO 2017, N. 115)

In base alla normativa sugli aiuti di Stato applicata, gli aiuti di Stato concessi a valere sul PSR 2014-2022 sono registrati:

- nel Registro Aiuti di Stato SIAN: se si applica il Reg. (UE) n. 702/2014 (es. Sottomisura 4.3.1 forestale, Sottomisure 8.1, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6);
- nel Registro Nazionale Aiuti di Stato: se si applica il Reg. (UE) n. 651/2014 (operazione 6.4a in esenzione - agriturismo) o il reg. (UE) n. 1407/2013.

In fase istruttoria vanno effettuate le necessarie visure propedeutiche alla concessione nel Registro Nazionale Aiuti di Stato, in particolare:

- nel caso di aiuti de minimis ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013: “visura de minimis” e “visura aiuti”;
- nel caso di aiuti in esenzione ai sensi del reg. (UE) n. 651/2014 o del reg. (UE) n. 702/2014: “visura aiuti” e “visura Deggendorf”.



I provvedimenti di concessione ed erogazione degli aiuti devono indicare l'avvenuto inserimento delle informazioni nel Registro e l'avvenuta interrogazione dello stesso, riportando i pertinenti codici identificativi (si rimanda a tal proposito alle Disposizioni attuative sull'utilizzo del Registro Nazionale Aiuti (RNA) e del Registro Aiuti di Stato SIAN prot. n. 50994 del 13.10.2017). Ai sensi del comma 7 dell'art. 52 della Legge 24 dicembre 2012, n. 234 nonché dell'art. 17 del Decreto interministeriale 31 maggio 2017, n. 115, l'adempimento degli obblighi di registrazione degli aiuti individuali, l'indicazione dei codici identificativi nei provvedimenti di concessione e di erogazione degli aiuti individuali, l'adempimento degli obblighi di verifica relativi agli aiuti di Stato e aiuti de minimis e relativi ai soggetti Deggendorf, costituiscono condizione legale di efficacia dei medesimi provvedimenti.

10 MONITORAGGIO FISICO

È fatto obbligo a tutti i beneficiari di fornire i dati di monitoraggio e valutazione anche attraverso le risposte ai questionari che periodicamente il Dipartimento invierà loro.

A tal fine saranno possibili sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori delegati dal Dipartimento. Qualora il beneficiario non ottempererà a tale obbligo, il Dipartimento si riserva di avviare la procedura di revoca dei contributi concessi.

11 PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - per come modificato dal D.lgs. del 10.08.2018, n. 101 - e del Reg. (UE) 2016/679, il proponente deve autorizzare il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o documentazione accessoria.

12 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al PSR Sicilia 2014-2022 e alle specifiche disposizioni contenute nelle schede di Misura nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.

13 DEFINIZIONI

AGRICOLTORE IN ATTIVITÀ

Agricoltore in attività come definito dall'art. 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013, dagli artt. 10 e ss. del Reg. (UE) n. 639/2014, dall'art. 3 del DM 18 novembre 2014 n. 6513, dall'art. 1 del DM 26 febbraio 2015 n. 1420 e dall'art. 1, comma 1 del DM 20 marzo 2015 n. 1922.

Sono agricoltori in attività le persone fisiche o giuridiche che:

- ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DM 18 novembre 2014 n. 6513, al momento della presentazione della domanda di sostegno, dimostrano uno dei seguenti requisiti:
 - iscrizione all'INPS come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
 - possesso della partita IVA attiva in campo agricolo e, a partire dal 2016, con dichiarazione annuale IVA relativa all'anno precedente la presentazione della domanda. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi del Reg. (CE) n. 1257/1999 è sufficiente il possesso della partita IVA in



campo agricolo. Per partita IVA attiva in campo agricolo si intende quella individuata dal codice ATECO 01 agricoltura.

- ai sensi dell'art. 3, comma 3, del DM 18 novembre 2014 n. 6513, hanno percepito nell'anno precedente pagamenti diretti per l'ammontare massimo di seguito riportato:
 - euro cinquemila per le aziende le cui superfici agricole sono ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, nelle zone svantaggiate e/o di montagna ai sensi del Reg. (CE) n. 1257/1999 e ai sensi dell'art. 32 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
 - euro milleduecentocinquanta negli altri casi.

In aggiunta alle persone fisiche o giuridiche, o alle associazioni di persone fisiche o giuridiche di cui articolo 9, paragrafi 1 e 2 del regolamento (UE) n. 1307/2013, non sono considerati agricoltore in attività:

- persone fisiche o giuridiche che svolgono attività di intermediazione creditizia (banche e finanziarie);
- persone fisiche o giuridiche che svolgono attività di intermediazione commerciale;
- società per azioni, cooperative e mutue assicurazioni che svolgono attività di assicurazione e/o di riassicurazione;
- Pubblica Amministrazione, fatta eccezione per gli enti che effettuano formazione o sperimentazione in campo agricolo (nei limiti della superficie funzionale a tale attività).

APPROCCIO INTEGRATO

Modalità di adesione al Programma realizzato attraverso progetti che combinano almeno due operazioni che rientrano in almeno due diverse misure, a condizione che tutti i beneficiari ne traggano giovamento e che l'integrazione crei un valore aggiunto rispetto ai singoli investimenti.

ASSOCIAZIONE TEMPORANEA D'IMPRESA (ATI)

Forma associativa temporanea prevista dal Codice dei contratti pubblici alla quale possono ricorrere gli operatori economici che, in vista di una gara d'appalto, non disponendo singolarmente di tutti i requisiti tecnici e/o economici richiesti dalla stazione appaltante, si associano ad altre imprese al fine di costituire un soggetto maggiormente strutturato, che possa così idoneamente partecipare alla gara d'appalto.

AUTORITÀ DI GESTIONE (AdG)

L'Autorità di Gestione del Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2022, come definita agli articoli 65 e 66 del regolamento (UE) n. 1305/2013, è incaricata della gestione del Programma ed è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione dello stesso e, in particolare, delle attività indicate all'articolo 66 del regolamento (UE) n. 1305/2013. L'Autorità di Gestione è l'Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea rappresentata dal Dirigente Generale del Dipartimento regionale dell'Agricoltura.

AVVERSITÀ ATMOSFERICA

Evento atmosferico, come gelo, tempesta, grandine, ghiaccio, forte pioggia o siccità prolungata, assimilabile a una calamità naturale, cioè che causi la distruzione di non meno del 30% del potenziale agricolo interessato.

AZIENDA AGRICOLA

Azienda agricola è un'unità produttiva costituita da terreni, anche in appezzamenti non contigui, da locali ed eventualmente da impianti ed attrezzature varie, in cui si attua la produzione agraria, forestale o zootecnica ad opera di un imprenditore, cioè, persona fisica, società od ente, che ne sopporta il rischio aziendale. La superficie dell'azienda è tutta quella in possesso dell'imprenditore così come risultante dal fascicolo aziendale elettronico di cui al DPR 503/99.

BANDO/AVVISO PUBBLICO



Atto formale con il quale l'Autorità di Gestione o soggetto delegato indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno per partecipare ad un regime di aiuto previsto da un intervento cofinanziato. Il bando indica le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, l'aliquota di contributo e i vincoli e le limitazioni.

BENEFICIARIO

Organismo pubblico o privato o una persona fisica, singoli o associati, responsabili dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni, che al pari delle aziende agricole avrà un CUUA e farà quindi parte del sistema SIAN. Nel quadro degli strumenti finanziari, l'organismo che attua lo strumento finanziario.

C.A.A. (CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA AGRICOLA)

Soggetti di diritto privato che svolgono attività di servizio in base al Decreto Ministeriale 27 marzo 2008 recante "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola" sulla base di specifiche convenzioni con l'organismo pagatore. I CAA svolgono principalmente funzioni che comprendono l'acquisizione, la conservazione, la custodia e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali, nonché la raccolta delle domande di aiuti/premi comunitari, i cui dati confluiscono nel SIAN (Sistema Informativo Agricolo nazionale).

CALAMITÀ NATURALE

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.

COADIUVANTE FAMILIARE

Persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, qualunque sia la natura giuridica attribuita al gruppo e ai suoi componenti dall'ordinamento nazionale, ad esclusione dei lavoratori agricoli. Qualora sia una persona giuridica o un gruppo di persone giuridiche, il coadiuvante familiare deve esercitare un'attività agricola nell'azienda al momento della presentazione della domanda di sostegno.

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE (CUAA)

Codice fiscale dell'azienda che a qualsiasi titolo intrattenga rapporti con la Pubblica Amministrazione. In ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della Pubblica Amministrazione il legale rappresentante è obbligato a indicare il CUAA dell'azienda. Gli uffici della Pubblica Amministrazione indicano in ogni comunicazione il CUAA. Qualora nella comunicazione il CUAA fosse errato, l'interessato è tenuto a comunicare alla Pubblica Amministrazione scrivente il corretto CUAA. Il codice fiscale o la partita IVA nella domanda di sostegno o pagamento può identificare anche soggetti diversi dalle aziende agricole.

CONDIZIONALITÀ

Norme e atti obbligatori stabiliti per la PAC in applicazione dell'allegato II e nel Titolo VI del Reg. (UE) n. 1306/2013 che definisce i criteri di gestione obbligatori e le norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche ed ambientali per l'applicazione del regime di condizionalità (articoli 93, 94 e a norma dell'allegato II del Reg. (UE) n. 1306/2013) e del DM n. 180 del 23 gennaio 2015 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

CUP - Codice Unico di Progetto

Codice che identifica un progetto d'investimento pubblico, è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). Deve essere riportato in tutti i documenti inerenti all'operazione stessa. La normativa relativa al CUP vale solo per le Amministrazioni, gli Enti e le società operanti in Italia. Il CUP è anche uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari.



DATA DI CONCESSIONE DEGLI AIUTI

Data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

Documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38 del DPR 445/2000. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza. (art. 47 DPR 445/2000).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

Documento, sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione dei certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni attestanti stati, qualità, personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche (art. 46 DPR 445/2000).

DOMANDA AMMESSA/AMMISSIBILE

Istanza ritenuta ammissibile a finanziamento dall'autorità competente e per la quale si dà avvio al procedimento istruttorio per la determinazione del contributo, premio o aiuto

DOMANDA COLLETTIVA

Domanda presentata da un "soggetto capofila" in nome e per conto di un raggruppamento di soggetti.

DOMANDA INDIVIDUALE

Richiesta di aiuti o premi proposta da soggetti singoli (pubblici e/o privati) a valere su singole misure. La domanda individuale può fare riferimento all'attivazione di più misure.

DOMANDA DI SOSTEGNO

Domanda di sostegno o di partecipazione a un regime ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 (Reg. n. 640/2014 art. 2).

DOMANDA UNICA

Domanda di pagamenti diretti a titolo del regime di pagamento unico e degli altri regimi di aiuto per superficie di cui ai titoli III e IV del regolamento (UE) n. 1307/2013.

DOMANDA DI PAGAMENTO

Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento da parte delle autorità nazionali a norma del regolamento (UE) n. 1305/2013 (reg. 640/2014 art. 2), sia esso un anticipo, un acconto o un saldo. Per la presentazione della domanda di pagamento di tutte le "misure ad investimento" si utilizza un modello fac-simile, compilato e trasmesso on-line sul portale SIAN-AGEA (www.sian.it).

EVENTO CATASTROFICO

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 e forestale.

FASCICOLO AZIENDALE

Istituito con DPR n. 503/1999, il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN. Il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola, reso in forma dichiarativa, e sottoscritto dall'agricoltore come dettagliato nell'Allegato A del Decreto Ministeriale n. 162 del 12 gennaio 2015.



FILIERA CORTA

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 consumatori.

FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI

Sono considerate fonti rinnovabili di energia o assimilate: il sole, il vento, l'energia idraulica, le risorse geotermiche, le maree, il moto ondoso e la trasformazione dei rifiuti organici e inorganici o di prodotti vegetali. Sono considerate altresì fonti di energia assimilate alle fonti rinnovabili di energia: la cogenerazione, intesa come produzione combinata di energia elettrica o meccanica e di calore, il calore recuperabile nei fumi di scarico e da impianti termici, da impianti elettrici e da processi industriali, nonché le altre forme di energia recuperabile in processi, in impianti e in prodotti, ivi compresi i risparmi di energia conseguibili nella climatizzazione e nell'illuminazione degli edifici con interventi sull'involucro edilizio e sugli impianti.

FORESTA

Terreno che si estende per una superficie superiore a 0,5 ettari con alberi di altezza superiore a 5 metri ed una copertura superiore al 10%, o alberi in grado di raggiungere tali limiti in situ. Sono incluse in tale espressione:

- zone soggette a rimboschimento che non abbiano ancora raggiunto, ma si prevede possano raggiungere, una copertura pari al 10% ed un'altezza degli alberi pari a 5 metri;
- strade forestali, fasce parafulco, radure di dimensioni limitate; foreste nei parchi nazionali e regionali, riserve naturali e zone protette quali quelle che rivestono un particolare interesse scientifico, storico, culturale o spirituale;
- piante frangivento, barriere frangivento e corridoi di alberi con una superficie superiore a 0,5 ettari ed un'ampiezza superiore a 20 metri;
- boschetti di querce da sughero.

GIOVANE AGRICOLTORE

Persona di età non superiore a quaranta anni al momento della presentazione della domanda, che possiede adeguate qualifiche e competenze professionali (titolo di studio con indirizzo agrario-zootecnico e forestale o esperienza lavorativa in campo agricolo per almeno un biennio) e che si insedia per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo dell'azienda.

Come comunicato con nota DG DISR - DISR 02 - Prot. Uscita N.0013460 del 03/06/2016 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MIPAAF), a seguito del Comitato sviluppo rurale del 25/05/2016, relativamente al coordinamento e alla coerenza della programmazione del PSR 2014-2020, i Servizi della Commissione Europea (DG Agri) hanno chiarito che per quanto riguarda la Operazione 6.1.1 ("Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori") il criterio di ammissibilità relativo ad una persona di età non superiore ai 40 anni va inteso come i 41 anni non compiuti (definizione di giovane agricoltore, ai sensi dell'art. 2, par. 1, punto n) del Reg. (UE) 1305/2013).

Tutte le suddette condizioni devono essere possedute al momento della domanda di finanziamento. Tuttavia, un periodo di grazia non superiore a 36 mesi dalla data della singola decisione di concedere il sostegno può essere concesso al beneficiario in modo da metterlo in grado di soddisfare alle condizioni relative all'acquisizione delle competenze professionali precisate nel programma di sviluppo rurale. Ai fini dell'elevazione dell'aliquota contributiva, il requisito di giovane agricoltore si riferisce ad un imprenditore agricolo o forestale di età compresa fra i 18 e 41 anni (non compiuti alla data di presentazione della domanda per come chiarito con nota DG DISR - DISR 02 - Prot. Uscita N.0013460 del 03.06.2016 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MIPAAF)), in possesso di conoscenze e competenze professionali in campo agricolo e forestale, con qualifica di responsabile civile e fiscale di impresa agricola



assunta da non oltre cinque anni rispetto alla data della domanda di sostegno (la data di riferimento è l'avvio dell'attività coincidente con l'apertura della partita IVA).

IMMEDIATA CANTIERABILITÀ

È immediatamente cantierabile il progetto corredato di tutte le autorizzazioni, comunque denominate, tali da consentire l'immediato avvio dei lavori o di attivare le procedure di affidamento degli stessi a seconda se trattasi di beneficiari privati o pubblici.

IMPEGNO

Il vincolo o l'obbligo giuridico che grava sul destinatario dell'aiuto o beneficiario dell'aiuto.

IMPRENDITORE AGRICOLO O FORESTALE

Ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile, così come integrato e modificato dal D. Lgs. 228 del 18 maggio 2001: *"È imprenditore agricolo chi esercita una delle seguenti attività: coltivazione del fondo, selvicoltura, allevamento di animali e attività connesse"*.

Gli interventi previsti nel PSR 2014-2022 contengono diverse misure che sostengono le imprese agricole singole o associate i cui titolari siano imprenditori agricoli. Per la definizione di imprenditore agricolo si fa riferimento all'articolo 1 del D. Lgs. n. 228/2001 di modifica dell'articolo 2135 del Codice Civile e all'articolo 2083 del Codice Civile relativo ai piccoli imprenditori (coltivatori diretti).

IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE

Ai sensi del comma 1, articolo 1, del D. Lgs. 99/2004, così come integrato dal successivo D. Lgs. 101/2005, "ai fini dell'applicazione della normativa statale, è imprenditore agricolo professionale (IAP) colui il quale, in possesso di conoscenze e competenze professionali ai sensi dell'articolo 5 del regolamento (CE) n. 1257/1999 del 17 maggio 1999 del Consiglio e s.m.i, dedichi alle attività agricole di cui all'articolo 2135 del codice civile, direttamente o in qualità di socio di società, almeno il 50% del proprio tempo di lavoro complessivo e che ricavi dalle attività medesime almeno il 50% del proprio reddito globale da lavoro. Nel reddito da lavoro agricolo rientrano i redditi derivanti dalle attività complementari e connesse e da indennità e premi comunitari compresi quelli del primo pilastro della PAC. Nel caso in cui l'azienda sia localizzata in una zona svantaggiata le percentuali di riferimento sono il 25% del tempo lavorativo ed il 25% del reddito globale. Le pensioni di ogni genere, gli assegni ad esse equiparati, le indennità e le somme percepite per l'espletamento di cariche pubbliche, ovvero in società, associazioni ed altri enti operanti nel settore agricolo, sono escluse dal computo del reddito globale da lavoro).

INNOVAZIONE

Attuazione di un prodotto (bene o servizio) nuovo o significativamente migliorato o di un processo o di un metodo di commercializzazione o di un metodo organizzativo relativo alla gestione economico/finanziaria dell'ambiente di lavoro o delle relazioni esterne (SCAR 2012). L'innovazione può essere costituita, quindi, dal risultato di una soluzione nuova rispetto ad una particolare esigenza concreta, per esempio, di riduzione dei costi o di crescita della qualità o di diversificazione della produzione, oppure può consistere in una attività di aggiustamento e attualizzazione di una idea originaria, utilizzata ancora nella sua strutturazione di base, della quale sarebbe possibile sfruttare le potenzialità mediante interventi di miglioramento.

INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI

Gli investimenti che non portano a un aumento netto del valore o della redditività dell'azienda.

INVESTIMENTI REALIZZATI PER CONFORMARSI A UNA NORMA DELL'UNIONE



Gli investimenti realizzati allo scopo di conformarsi a una norma dell'Unione dopo la scadenza del periodo transitorio previsto dalla normativa dell'Unione.

MERCATO LOCALE

Il luogo fisico, in ambito regionale, ivi compresi arcipelaghi e isole minori, in cui si realizza, con cadenza giornaliera, settimanale o mensile, la vendita diretta di prodotti agricoli, anche trasformati, da parte degli imprenditori agricoli, iscritti nel registro delle imprese di cui all'articolo 8 della legge n. 580/1993 e la cui azienda agricola è ubicata nel territorio della regione Sicilia.

MISURA

Una serie di interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale.

OPERAZIONE

Un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi o sotto la loro 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 dagli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari.

OPERAZIONE COMPLETATA

L'operazione completata è l'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.

OPERE IN ECONOMIA

I contributi in natura sotto forma di fornitura di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento in contanti giustificato da fatture o documenti di valore probatorio, equivalente, ammissibili in conformità all'articolo 69 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

ORGANISMO INTERMEDIO

Qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di una autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità in relazione ai beneficiari che attuano le operazioni.

ORGANISMO DI RICERCA E DI DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA

Qualsiasi ente (quali università, istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di conoscenze, intermediari dell'innovazione, enti collaborativi reali o virtuali orientati alla ricerca), costituito secondo il diritto privato o pubblico, che abbia come finalità principale o lo svolgimento in maniera indipendente di attività di ricerca (di base, industriale o di sviluppo sperimentale) o la diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze.

ORGANISMO PAGATORE (OP)

L'organismo dello Stato membro che, per quanto riguarda i pagamenti da esso eseguiti, offre adeguate garanzie circa il controllo dell'ammissibilità delle spese sullo sviluppo rurale, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme comunitarie, prima di procedere all'ordine di pagamento. Per la Regione Siciliana le funzioni di OP sono svolte da AGEA.

ORIENTAMENTO TECNICO ECONOMICO (OTE)



L'OTE rappresenta una parte dello schema di classificazione delle aziende agricole, secondo la normativa europea, rappresentando sinteticamente la natura delle produzioni vegetali ed animali. L'OTE è determinato dall'incidenza percentuale della produzione standard delle diverse attività produttive dell'azienda (coltivazioni ed allevamenti) rispetto alla sua produzione standard totale. A seconda del livello di precisione dell'orientamento tecnico- economico si distinguono: a) classi di OTE generali; b) classi di OTE principali; c) classi di OTE particolari.

CODICE OTP (ONE TIME PASSWORD)

PIN "usa e getta" valido solo per un limitato intervallo di tempo e utilizzabile per una sola firma che viene trasmesso all'utente attraverso un SMS, secondo le modalità stabilite dall'Organismo Pagatore (Agea).

PACCHETTO GIOVANI AGRICOLTORI

In conformità al Regolamento (UE) n. 808/2013 art. 8), modalità di adesione al Programma che prevede che i giovani agricoltori beneficiari possano accedere in maniera semplificata dal punto di vista procedurale, ad una pluralità di misure e ad un relativo aiuto finanziario adeguato al raggiungimento degli obiettivi.

PAGAMENTO AMMESSO

Contributo, premio o aiuto concesso al beneficiario erogabile allo stesso in base alla domanda di pagamento presentata.

P.E.I. - Partenariato Europeo per l'Innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura

Iniziativa lanciata dalla Comunicazione della Commissione europea "Iniziativa faro Europa 2020 - Unione dell'innovazione" che prevede tali Partnership con l'obiettivo di promuovere un nuovo approccio per ricerca e innovazione agendo su tre leve: la finalizzazione verso specifiche problematiche, il coinvolgimento di tutti i soggetti della catena della ricerca e dell'innovazione con particolare riferimento alle imprese, il coordinamento e la razionalizzazione di iniziative e strumenti esistenti.

PICCOLE MEDIE IMPRESE (PMI)

Imprese che presentano i requisiti dimensionali (numero degli occupati, valore del fatturato, totale di stato patrimoniale) e i caratteri di autonomia definiti dalla raccomandazione 2003/361/CE della Commissione e del D.M. 18/04/2018.

POLO

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 polo.

PRIMO INSEDIAMENTO

Per primo insediamento s'intende l'assunzione da parte del giovane agricoltore della responsabilità o corresponsabilità civile e fiscale per la gestione dell'azienda e la titolarità o contitolarità della stessa. L'insediamento decorre dal momento di avvio dell'attività di gestione dell'azienda, che coincide con la data di apertura della partita IVA nel rispetto delle condizioni riportate nella definizione di imprenditore. Per le società la data di insediamento è individuata in conformità a quanto specificato alla predetta definizione di imprenditore.

PRODOTTO AGRICOLO

Prodotti elencati nell'allegato I del trattato, ad eccezione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura elencati nell'allegato I del regolamento (UE) n. 1379/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.



PRODUZIONE STANDARD

Valore normale della produzione lorda. La produzione standard è determinata per ciascuna regione e per ciascuna attività produttiva vegetale e animale dell'indagine sulla struttura delle aziende agricole. Il valore della produzione ottenuta da una attività agricola è determinato quale sommatoria delle vendite aziendali, degli impieghi in azienda, degli autoconsumi e dei cambiamenti nel magazzino, al netto degli acquisti e della sostituzione (rimonta) del bestiame. Il valore deve intendersi “franco azienda”, al netto dell’IVA e di altre eventuali imposte sui prodotti, ed esclusi gli aiuti pubblici diretti.

PRODUZIONE STANDARD TOTALE

Rappresenta la somma dei valori ottenuti per ciascuna attività produttiva moltiplicando le produzioni standard per unità per il numero di unità corrispondenti (ettari per le coltivazioni e capi per gli allevamenti).

PROGETTO COLLETTIVO

Progetto di investimento presentato da più soggetti in associazione tra loro, volto alla realizzazione, gestione e/o utilizzazione comune di opere e/o di impianti e/o di macchine e/o di servizi connessi allo sviluppo e all’adeguamento dell’agricoltura e delle foreste, compreso l’accesso ai terreni agricoli e alle foreste, l’approvvigionamento e la gestione idrica e/o energetica, nonché le operazioni di cooperazione che possono essere sostenute nell’ambito della misura 16.

PROGETTO INTEGRATO

Insieme di operazioni che coinvolgono più settori e/o più misure e/o sottomisure, puntando ad un obiettivo comune con un approccio attuativo unitario e coerente (approccio integrato). Nel dettaglio, l’approccio integrato sarà realizzato attraverso le seguenti modalità attuative:

- Progetti integrati aziendali (PIA), nell’ambito di una singola impresa (“Pacchetto giovani”);
- Progetti integrati collettivi (PIC) che prevedono il coinvolgimento di una pluralità di soggetti.

PROGRAMMA

Il Programma di Sviluppo Rurale di cui al Regolamento (UE) n. 1305/2013.

RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE

Dirigente responsabile dell’Ufficio delegato all’attuazione della misura/sottomisura/operazione.

RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO DELLA SOTTOMISURA

Dirigente responsabile del coordinamento della sottomisura.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dirigente o Funzionario responsabile dell’intervento.

RESPONSABILE DI MISURA/SOTTOMISURA

Il Dirigente Generale del Dipartimento cui compete la gestione della misura o sottomisura, o altro Dirigente di struttura intermedia dallo stesso delegato.

RETI DI IMPRESE

Le reti di imprese rappresentano uno strumento giuridico - economico di cooperazione fra imprese che, attraverso la sottoscrizione di un contratto detto “Contratto di rete”, si obbligano reciprocamente in attuazione di un programma comune, a collaborare in forme ed ambiti attinenti le proprie attività, scambiando informazioni e/o prestazioni di natura industriale, commerciale, tecnica o tecnologica e/o realizzando in comune determinate attività attinenti l’oggetto di ciascuna impresa. Con il contratto di rete più imprenditori perseguono lo scopo di accrescere la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato. Le imprese possono scegliere tra due tipi di rete:



- rete-contratto, che svolge un'attività per lo più interna e non ha soggettività giuridica né autonomia patrimoniale e non può essere soggetto tributario attivo o passivo;
- rete-soggetto, che è un centro autonomo di imputazione di interessi e negozi giuridici e assume obblighi anche nei confronti dei terzi; ha soggettività giuridica distinta dalle imprese partecipanti, può stipulare contratti ed è un soggetto tributario attivo e passivo.

SETTORE AGRICOLO

Insieme delle imprese attive nel settore della produzione primaria, della trasformazione e della commercializzazione di prodotti agricoli.

SOGGETTO DELEGATO

Autorità o organismo delegato dall'Autorità di Gestione o dall'Organismo Pagatore o investito di competenze dalla Regione per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operativo.

SPESA PUBBLICA

Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni, la cui origine sia il bilancio dello stato, di enti pubblici territoriali o della Comunità europea, e qualsiasi spesa analoga. È assimilato ad un contributo pubblico qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni a carico del bilancio di organismi di diritto pubblico o associazioni di uno o più enti pubblici territoriali o organismi di diritto pubblico, ai sensi della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativo al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, di lavori, di forniture e di servizi. Qualora il beneficiario dell'operazione sia un soggetto pubblico, la quota di compartecipazione alla spesa non è considerata spesa pubblica ai fini della rendicontazione.

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO

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.

STRUMENTI FINANZIARI

Forniscono sostegno mirato per investimenti in progetti dalla potenziale sostenibilità economica tramite prestiti, garanzie, capitale azionario e altri meccanismi di assunzione del rischio, eventualmente associati ad abbuoni di interesse o abbuoni di commissioni di garanzia nell'ambito della stessa operazione.

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.

SUPERFICIE AGRICOLA UTILIZZATA (SAU)

Insieme dei terreni dell'azienda effettivamente investiti a seminativi, prati, prati permanenti e pascoli, coltivazioni legnose agrarie (coltivazioni legnose che danno prodotti agricoli, esclusi i boschi ed i prodotti forestali) e terreni mantenuti in Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali ai sensi dell'articolo 5 del regolamento (CE) n. 1782 del 29 settembre 2003. Essa costituisce la superficie eleggibile, al netto delle tare. Non sono eleggibili i terreni ritirati dalla produzione a qualsiasi titolo.

TERRENO AGRICOLO

Terreno nel quale l'imprenditore agricolo esercita una delle attività considerate dall'articolo 2135 del C.C.

TERRENO AGRICOLO INCOLTO O ABBANDONATO

Terreno agricolo su cui non è stata esercitata attività agricola e/o di allevamento nei tre anni che precedono la domanda di sostegno.

UNITÀ LAVORATIVA AZIENDALE (ULA)



Per le aziende agricole rappresenta l'Unità di misura convenzionale basata sulla conversione del tempo di lavoro dedicato effettivamente ai lavori agricoli per l'azienda, esclusi i lavori domestici nella casa del conduttore o del capo azienda, in addetti a tempo pieno. Con "tempo pieno" si intendono le ore di lavoro minime stabilite dalle normative nazionali relative ai contratti di lavoro. Se tali normative non indicano il numero di ore di lavoro annuali, si considera un tempo minimo di 1.800 ore (225 giorni lavorativi di 8 ore al giorno).

UNITÀ TECNICO ECONOMICA (UTE)

Insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquicole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica, ubicato in una porzione di territorio, identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del comune ove ricade in misura prevalente, e avente una propria autonomia produttiva (articolo 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503 e s.m.i.).

VCM - VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE

L'articolo 62 del regolamento (UE) n. 1305/2013 stabilisce che tutte le misure di sviluppo rurale devono essere verificabili e controllabili.

L'Autorità di Gestione e l'Organismo Pagatore effettuano una valutazione ex ante ed una valutazione in itinere della verificabilità e controllabilità delle misure inserite nel programma di sviluppo rurale, prendendo in considerazione i risultati dei controlli effettuati nel precedente e nell'attuale periodo di programmazione.

A tal fine l'amministrazione adotta il sistema informativo, predisposto dalla Rete Rurale Nazionale, per la Verificabilità e Controllabilità delle Misure, che consentirà anche di assicurare la riduzione del tasso di errore.

Per ogni misura vengono individuati i criteri oggettivi al fine di incrementare l'efficacia e la verificabilità degli impegni previsti per ogni misura del PSR, stabilendo obiettivi concreti e quantificabili, prevedendo regole di controllo chiare nella loro definizione e semplici nelle loro modalità di verifica, garantendo la tracciatura di ogni fase del controllo mediante check-list inserite a sistema.

I requisiti di ammissibilità e gli impegni previsti per aderire a ciascuna misura vengono enunciati in maniera chiara e comprensibile all'interno del sistema VCM, verificabili con criteri oggettivi.

ZONE BOSCHIVE

Terreni non classificati come "foreste" aventi un'estensione superiore a 0,5 ettari, con alberi di altezza superiore a 5 metri ed una copertura pari al 5-10%, o alberi in grado di raggiungere tali limiti in situ, oppure con una copertura combinata di arbusti, cespugli ed alberi superiore al 10% (FAO).

14 RIFERIMENTI NORMATIVI

- 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, 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;
- 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 abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio 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 (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di aiuto 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 (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;
 - 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 di esecuzione (UE) n. 335/2013 della Commissione che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
 - 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;
 - Regolamento (UE) n. 652/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale, che modifica le direttive 98/56/CE, 2000/29/CE e 2008/90/CE del Consiglio, i regolamenti (CE) n. 178/2002, (CE) n. 882/2004 e (CE) n. 396/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio, la direttiva 2009/128/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, nonché il regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, e che abroga le decisioni 66/399/CEE, 76/894/CEE e 2009/470/CE del Consiglio;
 - Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
 - Regolamento 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. 809/2014 della Commissione 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 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 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 aiuto previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;

- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione che integra talune disposizioni del regolamento (UE) N. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione 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 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 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. 669 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 di esecuzione (UE) 1242/2017 della Commissione del 10 luglio 2017, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, 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 (UE) 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 2017, che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
- Direttiva 2004/17/CE del Parlamento europeo e del Consiglio che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali;
- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006 e s.m.i relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 – 2020 (2014/C 204/01);



- Decisione di Esecuzione C(2014) 8021 del 29/10/2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Comunicazione interpretativa della Commissione (2006/C179/02) relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive "appalti pubblici";
- Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2006/C 323/01);
- Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01);
- Disciplina in materia di aiuti di Stato a favore dell'ambiente e dell'energia 2014-2020 (2014/C 200/01);
- Decisione C(2015)8403 del 24 novembre 2015 con la quale è stato approvato il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Sicilia 2014-2020, e successive modifiche e integrazioni;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2020/532 della Commissione del 16 aprile 2020 recante deroga, in relazione all'anno 2020, ai regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE) n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) 2017/39, (UE) 2015/1368 e (UE) 2016/1240 per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nel settore della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) N. 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio che estende la programmazione del PSR 2014-2020 di due anni, modificando parzialmente i regolamenti n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la loro distribuzione, n. 1305/2013 (UE) e 1307/2013 per quanto riguarda risorse e applicabilità nell'anno 2021 e 2022.
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/520 della Commissione del 24 marzo 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la tracciabilità di determinati animali terrestri detenuti;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/540 della Commissione del 26 marzo 2021 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 per quanto riguarda taluni obblighi di comunicazione, i controlli in loco relativi alle domande di aiuto per animale e alle domande di pagamento nell'ambito di misure di sostegno connesse agli animali, nonché la presentazione della domanda unica, delle domande di aiuto o delle domande di pagamento;
- Regolamento di esecuzione 73/2021 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 che stabiliva le modalità di esecuzione del reg. 1305/2013;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2021/725 DELLA COMMISSIONE del 4 maggio 2021 recante deroga, in relazione all'anno 2021, ai regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE) n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) n. 615/2014 e (UE) 2015/1368 per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nell'ambito della politica agricola comune

NORMATIVA NAZIONALE

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante «Norme in materia di procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modifiche e integrazioni;



- D.lgs n. 163 del 12 aprile 2006 (T.U. sugli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi) e s.m.i., in attuazione della Direttiva 2004/17/CE e Direttiva 2004/18/CE, quest'ultima abrogata dalla Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 25 del 31 gennaio 2007;
- D.M. del MiSE n. 37/2008, concernente il riordino delle disposizioni in materia di progettazione, realizzazione, installazione e manutenzione degli impianti all'interno degli edifici, ai sensi dell'art. 11- quaterdecies, comma 13, lett. a), della L. 248/2005, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 61 del 12.3.2008. A decorrere dal 27.3.2008, data di entrata in vigore del nuovo Regolamento, come disposto dall'art. 3 della L. 17/2007 sono stati abrogati il DPR n. 447/1991, gli articoli da 107 a 121 del DPR n. 380/2001 (la cui entrata in vigore era stata differita al 31.3.2008 dalla L. 31/2008), e la L. n. 46/1990, ad eccezione degli articoli 8, 14 e 16. D. Lgs 626/94, abrogato e sostituito da ultimo dal D.lgs n. 81 del 9 aprile 2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, a sua volta integrato e corretto dal D. Lgs n. 106 del 3 agosto 2009;
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», e successive modifiche e integrazioni;
- D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136”, e successive modifiche e integrazioni;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni riguardante l'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;
- Decreto del Presidente della Repubblica del 5 Febbraio 2018 n.22 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 17 gennaio 2019, n. 497, recante «Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale»;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 9 maggio 2019);
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 20 marzo 2020 n. 2588 recante 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.

NORMATIVA REGIONALE

- Decreto Presidenziale 5 aprile 2012, n. 30 Regolamento recante norme di attuazione dell'articolo 2, commi 2 bis e 2 ter, della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni, per l'individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del Dipartimento regionale degli interventi strutturali per l'agricoltura, e successive



modifiche e integrazioni.

- Legge regionale n. 7 del 21/05/2019, “Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell’azione amministrativa”.

15 ALLEGATI

15.1 DOCUMENTAZIONE DI RINVIO (MANUALI GESTITI DA ALTRI ENTI: SIAN, SIN, CONTROLLI)

15.2 LINEE GUIDA PER L’AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE RELATIVE ALLO SVILUPPO RURALE 2014-2020

15.3 DISPOSIZIONI INERENTI ALLE VARIANTI IN CORSO D’OPERA, ALLE VARIANTI PER CAMBIO BENEFICIARIO E RECESSO DAGLI IMPEGNI APPROVATE CON D.D.G. N. 2825 DEL 31/10/2019 E SUCCESSIVAMENTE MODIFICATE ED INTEGRATE CON LA NOTA PROT. 26705 DEL 19 GIUGNO 2020

15.4 MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI 14/22

15.5 NOTA PROT. N. 2778 DEL 22/01/2020 (“DISPOSIZIONI OPERATIVE SULLE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI COSTI SEMPLIFICATI”)