

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013.  
Procedure per l'attuazione. Linee guida.**

## **INDICE**

### **1. PREMESSA**

### **2. RIFERIMENTI GENERALI**

2.1. Riferimenti normativi

2.2. Definizioni

### **3. PROCEDURA**

#### **3.1. Fasi, attività, soggetti e responsabilità**

#### **3.2. Domanda di aiuto**

3.2.1. Compilazione, presentazione, documentazione

3.2.2. Divieti e limitazioni

3.2.3. Presentazione tardiva

3.2.4. Dichiarazioni, impegni, esoneri

3.2.5. Errori

#### **3.3. Operazioni ammissibili e pagamenti**

3.3.1. Spese eleggibili per le misure di investimento ed altre misure

3.3.2. Anticipi, acconti e saldo

3.3.3. Varianti e proroghe

3.3.4. Operazioni realizzate da enti pubblici

3.3.5. Informazione e pubblicità

### **4. CONTROLLI**

4.1 Controlli per le misure a superficie

4.2 Controlli per le misure di investimento ed altre misure

4.3 Accertamento delle violazioni

4.4 Riduzioni ed esclusioni per le misure a superficie

4.5 Riduzioni ed esclusioni per le misure di investimento ed altre misure

4.6 Sanzioni

4.7 Misure per la prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse

4.8 Clausola Compromissoria

### **5. ALLEGATO 1 - Spese eleggibili per le misure di investimento ed altre misure**

## **1. PREMESSA.**

Il presente documento definisce le linee guida per l'attuazione delle misure del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013 (pubblicato nel Supplemento straordinario del B.U.R. Umbria n.11 del 5 marzo 2008), di seguito denominato PSR, approvato con decisione della Commissione Europea n. C(2007)6011 del 29 novembre 2007 rettificata con Decisione C(2008) 552 del 7 febbraio 2008, nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (G.U. CE n. L 277 del 21.10.2005).

In particolare, il documento delinea gli elementi relativi a :

- selezione delle domande di aiuto;
- gestione di alcune situazioni particolari che si possono venire a creare nelle varie fasi del procedimento amministrativo;
- informazione nei confronti dei beneficiari degli aiuti e degli organismi che partecipano all'esecuzione dell'operazione;
- criteri ammissibilità ed eleggibilità delle spese, opportunità e vincoli che alcune tipologie di spesa riservano al beneficiario dell'operazione
- determinazione delle riduzioni dell'aiuto e delle sanzioni;
- sorveglianza e valutazione;
- pubblicità e informazione.

Le linee guida sono rivolte a tutti coloro che entrano a far parte del procedimento amministrativo a qualsiasi titolo (richiedenti, beneficiari, amministrazione regionale, ARUSIA, etc.).

I bandi delle singole misure/azioni/tipologie del PSR riporteranno quanto necessario per l'accesso agli specifici regimi di aiuto, facendo riferimento a quanto contenuto nel presente documento.

## **2. RIFERIMENTI GENERALI**

### **2.1 Riferimenti normativi**

- Regolamento (CE) n. 1698/2005 del 20 settembre 2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) del Consiglio n. 1290 del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Decisione del Consiglio del 20 febbraio 2006 relativa ad orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);
- Regolamento (CE) n. 1974/2006 del 15 dicembre 2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005;
- Regolamento (CE) n. 1975/2006 del 7 dicembre 2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- Regolamento (CE) n. 796/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004 recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e controllo di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune ed istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori;
- Regolamento (CE) n. 1320 della Commissione, del 5 settembre 2006 recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
- 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 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;
- Comunicazione interpretativa della Commissione (2006/C 179/02) relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive "appalti pubblici";
- D.P.R. 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 Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ee), della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005 – Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese;
- Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- Documento nazionale “Disposizioni sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi”;
- Decreto ministeriale “Disposizioni in materia di violazione riscontrate nell'ambito del regolamento CE n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del regolamento CE n. 1698/2005 del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Decreto Legislativo recante “Disposizioni sanzionatorie in materia di violazione riscontrate nell'ambito del regolamento CE n. 1698/2005 del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- Decisione C(2007)6011 del 29/11/2007, come rettificata dalla Decisione C(2008) 552 del 2 febbraio 2008, con la quale viene adottato il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Umbria;
- DGR n. 273 del 17.03.2008 con la quale vengono adottati i criteri di selezione delle operazioni finanziate dal FEASR nell'ambito del programma di sviluppo rurale dell'Umbria 2007-2013;
- Determinazione direttoriale 556 del 7.02.2008 avente ad oggetto “PSR dell'Umbria 2007-2013: prime disposizioni organizzative e procedurali;
- Convenzione tra l'agenzia per l'erogazioni in agricoltura – AGEA – e la Regione Umbria per la gestione delle domande di pagamento nell'ambito del programma di sviluppo rurale dell'Umbria 2007-2013

## 2.2 Definizioni

Di seguito vengono riportate le definizioni di carattere generale riservando ai singoli bandi la descrizione di eventuali ulteriori definizioni necessarie per la comprensione ed attuazione univoca delle specifiche misure/azioni/tipologie.

### AUTORITÀ DI GESTIONE (AdG)

L'autorità di gestione è una delle tre autorità previste dall'articolo 74 del regolamento CE n. 1698/2005 per garantire l'efficace tutela degli interessi finanziari della Comunità.

Nel Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 dell'Umbria l'Autorità di Gestione è individuata con la Direzione Agricoltura e foreste, aree protette, valorizzazione dei sistemi naturalistici e paesaggistici, beni e attività culturali, sport e spettacolo ed è responsabile della corretta, efficiente ed efficace gestione ed attuazione del PSR. L'AdG garantisce:

- a. che la selezione delle operazioni sia fatta secondo i criteri applicabili al PSR;
- b. l'esistenza di un sistema informatico per la registrazione e la conservazione dei dati statistici riguardanti l'attuazione, adeguato al monitoraggio, alla sorveglianza e valutazione
- c. che i beneficiari e altri organismi che partecipano all'esecuzione delle operazioni:
  - siano informati degli obblighi connessi alla concessione degli aiuti, e adoperino un sistema contabile o un codice contabile distinti per tutte le transazioni relative alle operazioni;
  - siano a conoscenza dei requisiti concernenti la trasmissione dei dati all'autorità di gestione e la registrazione dei prodotti e dei risultati;
- d. che le valutazioni del PSR siano effettuate in conformità al regolamento (CE) 1698/2005 e al quadro comune per la sorveglianza e la valutazione;
- e. la direzione del Comitato di Sorveglianza e l'invio dei documenti necessari per sorvegliare l'attuazione del Programma;
- f. il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità di cui all'articolo 76 del regolamento (CE) 1698/2005;
- g. la stesura della relazione annuale dello stato di attuazione del Programma e la sua trasmissione alla Commissione previa approvazione Comitato di Sorveglianza;
- h. che l'organismo pagatore sia debitamente informato delle procedure applicate e degli eventuali controlli effettuati prima che siano autorizzati i pagamenti;
- i. la corretta gestione ed esecuzione del Piano di Comunicazione.

### AUTORITÀ DI PAGAMENTO

L'Autorità di pagamento è l'Organismo Pagatore, che ai sensi dell'articolo 6 del regolamento (CE) 1290/2005, per quanto riguarda i pagamenti che esegue nonché per quanto riguarda la comunicazione e la conservazione delle informazioni, garantisce:

- a) il controllo dell'ammissibilità delle domande e della procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme comunitarie prima di procedere all'ordine di pagamento;

- b) l'esatta e integrale contabilizzazione dei pagamenti eseguiti;
  - c) l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa comunitaria;
  - d) la presentazione dei documenti nei tempi e nella forma previsti dalla normativa comunitaria;
  - e) l'accessibilità dei documenti e la loro corretta conservazione in modo da garantirne l'integrità,
  - f) la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici ai sensi delle norme comunitarie.
- Per il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 per l'Umbria, l'Autorità di pagamento è l'Organismo Pagatore AGEA OP.

#### **AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE**

L'Autorità di Certificazione per il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 è l'Organismo di Certificazione, ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (CE) 1290/05. Tale organismo garantisce:

- a. la certificazione della veridicità, completezza e correttezza dei conti dell'Organismo Pagatore, tenuto conto del sistema di gestione e controllo in essere;
- b. l'elaborazione della Relazione di certificazione e la sua trasmissione alla Commissione.

Tale Autorità è stata designata a livello nazionale.

#### **BENEFICIARIO**

Un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a privato/a, responsabile dell'esecuzione dell'operazione/i o destinatario/a del sostegno.

#### **BANDO**

Atto formale con cui si indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno di una misura/sottomisura/azione così come definito nel Programma di sviluppo rurale 2007-2013. Il bando indica le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni. Di norma viene articolato in:

- descrizione e finalità della misura/azione/tipologia
- definizioni
- ambito territoriale di applicazione
- beneficiari
- tipologia di operazione finanziabile
- criteri di ammissibilità
- criteri di selezione
- pianificazione finanziaria: disponibilità finanziaria, livello ed entità dell'aiuto
- procedimento amministrativo

#### **DOMANDA DI AIUTO**

Domanda di sostegno o di partecipazione al regime di sostegno previsto nella pertinente scheda di misura/azione/tipologia di intervento.

#### **DOMANDA DI PAGAMENTO**

Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento di un aiuto, incluse le domande che implicano impegni pluriennali ancora in corso ed assunti nel precedente periodo di programmazione. Per le operazioni relative alle misure di investimento, la domanda di pagamento è la domanda presentata a conclusione dell'operazione. Le domande presentate per richiedere il pagamento dell'anticipo o di un acconto si definiscono domande di pagamento intermedio.

#### **ELEGGIBILITA', AMMISSIBILITA' E DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE**

Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario decorrenti dalla data indicata nei rispettivi bandi di misura. Ai fini della definizione delle norme che disciplinano l'ammissibilità delle spese si fa riferimento al documento "linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni il 14 febbraio 2008 e disponibile sul sito [www.regione.umbria.it](http://www.regione.umbria.it) – area tematica PSR - nonché al punto 11 lettera e) del PSR dell'Umbria 2007-2013.

#### **FASCICOLO AZIENDALE**

Contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del DPR 503/1999, contenete tutte le informazioni, dichiarate, controllate, verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività, necessarie per accedere agli aiuti previsti dalle singole schede di misura del PSR.

Ogni richiedente, compresi gli enti pubblici e la Regione se richiedenti l'aiuto, ha l'obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. Qualora costituito, i richiedenti sono tenuti, antecedentemente ad ogni richiesta di aiuto, ad eseguire una verifica

della situazione aziendale e in caso di variazioni procedere all'aggiornamento e all'integrazione. Il fascicolo aziendale è unico.

AGEA può affidare, con apposita convenzione, la tenuta del fascicolo aziendale ad un soggetto diverso dalla pubblica amministrazione; in tal caso il soggetto detentore deve acquisire un mandato unico ed esclusivo da parte del titolare o rappresentante legale dell'azienda. Il detentore del fascicolo raccoglie e conserva, sotto la propria responsabilità, tutti i documenti.

L'aggiornamento del fascicolo aziendale, attraverso procedure certificate del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), può essere effettuato presso il soggetto che ne abbia curato la costituzione ovvero:

- Organismo pagatore (OP-AGEA) tramite i "Centri autorizzati di assistenza agricola – CAA" sulla base di apposita convenzione,
- Regione Umbria, tramite ARUSIA.

Per qualsiasi accesso nel fascicolo aziendale elettronico, finalizzato all'aggiornamento delle informazioni ivi contenute, è assicurata l'identificazione del soggetto che vi abbia proceduto.

L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra il richiedente e la Regione.

#### *FASCICOLO DI DOMANDA*

Contenitore della documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), tecnica e contabile, necessaria per accedere agli aiuti delle misure/azioni/tipologie del PSR, come richiesto dai singoli bandi. La costituzione, aggiornamento e tenuta del fascicolo di domanda, su mandato unico ed esclusivo del titolare o rappresentante legale dell'azienda, è curata da un soggetto autorizzato dalla Regione.

#### *MISURA*

Serie di operazioni che contribuiscono a conseguire almeno uno degli obiettivi dei quattro assi in cui è suddiviso il Programma di Sviluppo Rurale.

#### *MISURE A SUPERFICIE*

Sono considerate "a superficie" le seguenti misure dell'ASSE 2 del PSR:

- 211 - indennità a favore degli agricoltori delle zone montane;
- 212 - indennità a favore degli agricoltori delle zone caratterizzate da svantaggi naturali, diverse dalle zone montane
- 213 - indennità Natura 2000 e indennità connesse alla direttiva 2000/60/CE;
- 214 - pagamenti agroambientali (con esclusione del sostegno alla conservazione risorse genetiche);
- 221 - imboschimento di terreni agricoli, con esclusione dei costi di impianto;
- 225 - pagamenti silvoambientali

#### *MISURE DI INVESTIMENTO*

Sono considerate "di investimento" le seguenti misure dell'ASSE 1 del PSR:

- 121 - ammodernamento delle aziende agricole;
- 122 - accrescimento del valore economico delle foreste;
- 123 - accrescimento valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali;
- 125 - miglioramento e sviluppo delle infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura;
- 126 - ripristino del potenziale produttivo danneggiato da calamità naturali ed introduzione di adeguate misure di prevenzione

dell'ASSE 2:

- 216 - investimenti non produttivi;
- 221 - imboschimento di terreni agricoli;
- 222 - primo impianto di sistemi agroforestali su terreni agricoli
- 223 - imboschimento di superfici non agricole
- 226 - ricostituzione del potenziale forestale;
- 226 - ricostituzione del potenziale forestale ed interventi preventivi
- 227 - sostegno agli investimenti non produttivi nelle foreste;

dell'ASSE 3:

- 311 - diversificazione in attività non agricole;
- 312 - sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese;
- 313 - incentivazione delle attività turistiche;
- 321 - servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale;
- 322 - sviluppo e rinnovamento dei villaggi

### **ALTRE MISURE**

Sono considerate "altre misure" tutte le misure dell'Asse 1, Asse 2 ed Asse 3 non comprese nelle tipologie sopra indicate.

### **OPERAZIONE.**

L'operazione è un progetto, un contratto, accordo o un'altra azione, composta da uno o più interventi, selezionata secondo criteri stabiliti dal Programma, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso.

### **RESPONSABILE DI MISURA**

Dirigente di un Servizio regionale cui l'Autorità di Gestione affida la responsabilità della corretta ed efficiente attuazione di una misura del PSR. Al Responsabile di Misura (RdM) compete, in particolare:

- l'attuazione delle misure ivi compreso il coordinamento delle azioni e/o tipologie di azioni nel caso in cui la misura sia in queste articolata e preveda per le stesse procedimenti di competenza di più Servizi;
- la proposta e la attivazione di modalità e procedure per la gestione delle misure/azioni/tipologie e l'alimentazione del sistema di monitoraggio e valutazione;
- la collaborazione con l'Autorità di Gestione per l'espletamento delle diverse funzioni in capo alla stessa.

### **SPESA PUBBLICA**

Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni, la cui origine sia il bilancio dello stato, di enti pubblici territoriali o delle Comunità europee, e qualsiasi spesa analoga. E' 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.

## **3. PROCEDURA**

### **3.1 Fasi, attività, soggetti e responsabilità**

L'accesso ai benefici previsti dalle misure/azioni/tipologie del PSR è garantito attraverso la predisposizione di specifici bandi e l'espletamento della relativa istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata alla selezione delle domande.

Ciascuna procedura a bando si articola nelle seguenti fasi:

- A. formazione del bando e definizione procedure domande di aiuto e di pagamento
- B. raccolta domande di aiuto e di pagamento
- C. istruttoria domande di aiuto
- D. istruttoria domande di pagamento
- E. controlli in loco
- F. pagamento
- G. controlli ex post
- H. monitoraggio e rendicontazione

L'Autorità di Gestione è titolare della formazione del bando e delle procedure relative alle domande di aiuto ; l'Organismo Pagatore è titolare delle domande di pagamento e delle relative procedure, dei controlli amministrativi con il Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), dei controlli in loco ed ex-post. L'Autorità di gestione può delegare, ad esclusione della liquidazione degli aiuti, l'esecuzione dei propri compiti di cui peraltro resta responsabile. Con D.D. n. 556 del 7.02.2008 sono stati individuati i Responsabili di Misura per la attuazione di parte delle attività di competenza dell'Autorità di gestione.

L'Organismo Pagatore può delegare, ad esclusione del pagamento degli aiuti, l'esecuzione dei propri compiti di cui peraltro resta responsabile. Le condizioni per la delega sono stabilite dal Regolamento (CE) n. 885/2006 e regolamentate da apposita disciplina convenzionale recepita in sede di Conferenza Stato – Regioni in data 20 marzo 2008. Con convenzione l'Organismo Pagatore delega alla Regione tutte o parte delle attività delle fasi B,D ed E.

I soggetti delegati possono, a loro volta, affidare l'esecuzione di fasi/attività a soggetti in grado, per professionalità e mezzi, di espletare i compiti.

I soggetti delegati/affidatari sono tenuti a garantire la correttezza, l'efficienza e la trasparenza dei procedimenti loro delegati/affidati al fine di consentire il pieno rispetto da parte dell'Autorità di gestione e/o dell'Autorità di pagamento dell'assolvimento delle proprie funzioni. A tal fine sono tenuti:

- a) alla presentazione dei documenti, relazioni e dati nei tempi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e dalle disposizioni contenute negli specifici bandi o secondo le richieste dei servizi della Commissione;
- b) ad assicurare l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione in modo da garantirne l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici;
- c) ad assicurare l'accessibilità dei dati e la disponibilità, anche per via telematica, di tutte le informazioni inerenti lo stato delle procedure e di tutti i dati inerenti le domande;
- d) ad assicurare il rispetto degli obblighi stabiliti nell'allegato I, par. 1, lett. B, del Regolamento (CE) n. 885/2006

Le fasi, le attività, i soggetti responsabili della procedura sono riportati negli schemi seguenti, rispettivamente, per le “ misure ad investimento ed altre misure” e per le “misure a superficie”.



**a) Misure ad investimento ed altre misure**

FASE		ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI					
			AUTORITA' DI GESTIONE	Attività delegabile	Attività affid.	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile	Attività affid.
A	PREDISPOSIZIONE	Piano di Sviluppo Rurale Regionale	X					
		Definizione Bando	X					
		Definizione procedure di ricezione, registrazione e trattamento delle domande di aiuto	X	X				
		Definizione procedure di ricezione, registrazione e trattamento delle domande di pagamento				X	X	
B	RACCOLTA	Gestione date di apertura e chiusura Bandi domande di aiuto	X	X				
		Fissazione data ultima di presentazione domande di pagamento (da regolamento a partire dal 2008)				X	X	
		Costituzione Aggiornamento fascicolo aziendale				X	X	X
		Ricezione delle domande di aiuto	X	X	X			
		Ricezione delle domande di pagamento				X	X	X

C	CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI AIUTO	<b>Presa in carico delle domande:</b> Registrazione nel SIAN del numero di protocollo e della data di ricezione della domanda di aiuto	X	X	X			
		<b>Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)</b>				X		
		<b>Verifica impegni e criteri di ammissibilità delle domande definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi:</b> Controllo preliminare delle domande di aiuto, mediante si individuano le domande ricevibili (verifica della completezza delle informazioni richieste, presenza della firma, presenza in allegato della documentazione prevista etc.) ed alla verifica amministrativa del rispetto della normativa comunitaria, degli impegni essenziali ed accessori definiti nei PSR e nei Bandi.	X	X	X			
		<b>Valutazione domande e determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili:</b> Approvazione, entro i termini stabiliti: - della graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.	X	X	X			
		<b>Approvazione graduatoria - Elenco domande di aiuto ammesse e non ammesse:</b> Approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse	X	X				
		<b>Comunicazione ai richiedenti domande di aiuto ammesse e non ammesse:</b> Comunicazione formale dell'esito positivo o negativo delle compiute verifiche e valutazioni ai titolari delle domande di aiuto ammesse e non ammesse. Relativamente alle domande non ammesse, l'Autorità di gestione stabilisce le forme e i tempi dell'eventuale riesame.	X	X				
		<b>Riesame delle domande di aiuto non ammesse e comunicazione agli interessati degli esiti del riesame:</b> In relazione alle domande di aiuto non ammesse, i richiedenti presentano istanza di riesame nelle forme e nei tempi stabiliti dall'Autorità di gestione	X	X	X			
D	CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie				X		
		Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)				X		
		Risoluzione anomalie				X	X	X
		Verifica impegni e criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi (Comunicati dall'Autorità di gestione all'Organismo pagatore)				X	X	X
		Riesame domande in contenzioso amministrativo				X	X	X

E	CONTROLLI IN LOCO	Definizione criteri di estrazione del Campione				X			
		Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi	X						
		Estrazione del campione				X			
		Esecuzione dei controlli oggettivi (Controlli superficie e condizionalità) ed acquisizione degli esiti				X	X		X
		Esecuzione dei controlli oggettivi di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi ed acquisizione degli esiti				X	X		X
		Riesame domande campione: Risoluzione delle anomalie risultanti dai controlli <i>in loco</i> , laddove applicabile.				X			
F	PAGAMENTO	<b>Autorizzazione al pagamento:</b> Autorizzazione al pagamento delle aziende, garantendo la conformità dei pagamenti alla normativa comunitaria e nazionale, nonché alle condizioni specifiche previste nei PSR e nei Bandi.				X	X		
		Esecuzione e contabilizzazione del pagamento				X			
G	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	Monitoraggio trimestrale	X	X					
		Relazione annuale	X						
		Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento				X			

## b) Misure a superficie

FASE		ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI					
			AUTORITA' DI GESTIONE	Attività delegabile	Attività affid.	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile	Attività affid.
A	PREDISPOSIZIONE	Piano di Sviluppo Rurale Regionale	X					
		Bando di partecipazione	X					
		Definizione procedure in materia di ricezione, registrazione e trattamento delle domande di aiuto	X	X				
		Definizione procedure in materia di ricezione, registrazione e trattamento delle domande di pagamento				X	X	
B	RACCOLTA	Gestione date di apertura e chiusura Bandi domande di aiuto	X	X				
		Fissazione data ultima di presentazione domande di pagamento (da regolamento a partire dal 2008)				X	X	
		Costituzione Aggiornamento fascicolo aziendale				X	X	X
		Ricezione delle domande di aiuto	X	X	X			
		Ricezione delle domande di pagamento				X	X	X
C	CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI AIUTO	<b>Presa in carico delle domande:</b> Registrazione nel SIAN del numero di protocollo e della data di ricezione della domanda di aiuto	X	X	X			
		<b>Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)</b>				X		
		<b>Verifica impegni e criteri di ammissibilità delle domande definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi:</b> Controllo preliminare delle domande di aiuto, mediante cui si individuano le domande ricevibili (verifica della completezza delle informazioni richieste, presenza della firma, presenza in allegato della documentazione prevista etc.) ed alla verifica amministrativa del rispetto della normativa comunitaria, degli impegni essenziali ed accessori definiti nei PSR e nei Bandi.	X	X	X			
		<b>Valutazione domande e determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili:</b> Approvazione, entro i termini stabiliti: - della graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.	X	X	X			

		<b>Approvazione graduatoria - Elenco domande di aiuto ammesse e non ammesse:</b> Approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse e pubblicazione di detti elenchi	X						
		<b>Comunicazione ai richiedenti domande di aiuto ammesse e non ammesse:</b> Comunicazione formale dell'esito positivo o negativo delle compiute verifiche e valutazioni ai titolari delle domande di aiuto ammesse e non ammesse. Relativamente alle domande non ammesse, l'Autorità di gestione stabilisce le forme e i tempi dell'eventuale riesame.	X	X					
		<b>Riesame delle domande di aiuto non ammesse e comunicazione agli interessati degli esiti del riesame:</b> In relazione alle domande di aiuto non ammesse, i richiedenti presentano istanza di riesame nelle forme e nei tempi stabiliti dall'Autorità di gestione (l'esito delle determinazioni è comunicato agli interessati, ovvero reso noto mediante pubblicazione).	X	X					
D	CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie				X			
		Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)				X			
		Risoluzione anomalie				X	X	X	
		Verifica impegni e criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi (Comunicati dall'Autorità di gestione all'Organismo pagatore)				X	X	X	
		Riesame domande in contenzioso amministrativo				X	X	X	
E	CONTROLLI IN LOCO	Definizione criteri di estrazione del Campione				X			
		Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi	X						
		Estrazione del campione				X			
		Esecuzione dei controlli oggettivi (Controlli superficie e condizionalità) ed acquisizione degli esiti				X	X	X	
		Esecuzione dei controlli oggettivi di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi ed acquisizione degli esiti				X	X	X	
		Riesame domande campione: Risoluzione delle anomalie risultanti dai controlli <i>in loco</i> , laddove applicabile.				X			

F	PAGAMENTO	Autorizzazione al pagamento: Autorizzazione al pagamento delle aziende, garantendo la conformità dei pagamenti alla normativa comunitaria e nazionale, nonché alle condizioni specifiche previste nei PSR e nei Bandi.				X	X	
		Esecuzione e contabilizzazione del pagamento				X		
G	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	Monitoraggio trimestrale	X					
		Relazione annuale	X					
		Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento				X		

## 3.2. DOMANDA DI AIUTO

### 3.2.1 Compilazione, presentazione, documentazione.

#### Compilazione.

Il soggetto interessato presenta, per ciascuna delle misure/azioni/tipologie cui intende aderire, una domanda di aiuto nei termini prescritti dai singoli bandi di misura.

La domanda di aiuto è formulata su un modello predefinito in cui il richiedente esplicita la volontà di accedere alle provvidenze cui si riferisce la domanda e deve contenere tutte le informazioni in questa richieste.

La compilazione della domanda avviene utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA OP nell'ambito del SIAN, eventualmente integrata con specifica procedura del SIAR, ed è consentita ai soggetti autorizzati dalla Regione. Per le Misure di investimento tale modalità può essere derogata dai Responsabili di Misura i quali, per ragioni di semplificazione e snellimento delle procedure amministrative, possono prevedere, previo accordo con AGEA-OP, la compilazione della domanda mediante l'utilizzo esclusivo di procedure informatiche del SIAR, fermo restando l'obbligo di trasferire, in modalità "webservice" o attraverso altre idonee modalità informatiche, tutte le necessarie informazioni ad AGEA, nei modi e nei termini convenuti con AGEA stessa. In tale ultimo caso, il responsabile di Misura dovrà garantire che:

— il modello di domanda predisposto nel SIAR (di aiuto e/o di pagamento) contenga tutti i dati di monitoraggio, a livello di ciascuna Misura/Azione/Tipologia, di cui all'articolo 81 del Reg. (CE) 1698/2005 e smi, e definiti nel documento "Informazioni minime da raccogliere e trasmettere a livello di singola operazioni" ivi compresi i dati di cui all'Allegato VII, punto A2, del Reg. (CE) 1974/2006 e smi e quelli necessari per soddisfare gli obblighi di cui all'articolo 14 del Reg.(CE) 883/2006;

— i dati contenuti nelle domande presentate nel SIAR siano messi a disposizione dell'Autorità di gestione del PSR nei modi e nei tempi tali da consentire il regolare svolgimento dell'attività di monitoraggio attraverso la definizione e sottoscrizione di Modalità operative con il soggetto gestore del SIAR nell'eventualità in cui non sia il medesimo responsabile di Misura."

Nelle more dell'attivazione delle procedure per l'apposizione della firma digitale e comunque in presenza di documentazione allegata, la domanda, una volta compilata ed inoltrata telematicamente, va stampata, sottoscritta e trasmessa alla struttura incaricata del ricevimento dell'istanza e dell'apposizione del protocollo informatico individuata in ciascun bando<sup>1</sup>.

#### Presentazione.

La domanda di aiuto in formato cartaceo e, ove presenti, le relative dichiarazioni, rilasciate ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 devono essere sottoscritte, a pena di ricevibilità, secondo le modalità previste dall'art.38 del medesimo DPR e presentate secondo quanto previsto dai singoli bandi. Le domande di aiuto potranno essere presentate a far data dalla pubblicazione del relativo bando di misura e fino al termine stabilito nel bando stesso.

Per la verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda di aiuto fa fede:

- **per le misure a premio**, la data di validazione della domanda sul portale del SIAN;
- **per le misure di investimento e altre misure**, il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante o altra modalità specificata nel bando di misura;

<sup>1</sup> D.G.R. n. 1253 del 14 settembre 2009 «DGR 392 avente per oggetto "PSR per l'Umbria 2007-2013. Procedure attuative" - Integrazione»

- **per le misure dell'Asse IV con beneficiario GAL**, la data di validazione della domanda sul portale del SIAN;

Se non diversamente specificato nei singoli bandi, i requisiti per l'ammissibilità delle domande e la formazione della graduatoria devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente al più tardi alla data di scadenza per la presentazione della domanda di aiuto.

Per tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione e sino alla data di scadenza di presentazione delle domande, il soggetto richiedente è tenuto a presentare una nuova domanda. In questo caso, per le domande di aiuto relative alle misure di investimento, il richiedente potrà fare riferimento alla documentazione già presentata nella prima domanda.

### **Documentazione.**

La domanda deve essere corredata dei documenti eventualmente specificati nei singoli bandi e considerati necessari per l'espletamento dell'istruttoria.

Tutti i documenti, amministrativi e tecnici, a corredo di ciascuna domanda di aiuto devono essere presenti nel fascicolo di domanda in originale o copia conforme e prodotti su richiesta dell'Amministrazione che ne cura la verifica di completezza e conformità. I medesimi devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda, salvo diversamente stabilito nei singoli bandi. Le dichiarazioni, ove presenti, rilasciate ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 devono essere sottoscritte, a pena di ricevibilità, secondo le modalità previste dall'art.38 del medesimo DPR.

In tutti i casi sono fatte salve disposizioni più favorevoli stabilite dalle vigenti normative in materia di autocertificazione e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

La domanda/copia della domanda, la documentazione non contenuta nel fascicolo aziendale, necessaria alla ammissibilità della domanda, e/o, quando prevista, check-list/copia della check-list attestante la regolarità, completezza e validità degli atti e della documentazione richiesta costituiscono il fascicolo di domanda. Il richiedente o suo delegato è responsabile del fascicolo di domanda. Nel caso in cui sia sufficiente presentare al momento della domanda la check-list sostitutiva, il richiedente o suo delegato è tenuto a conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria per l'ammissibilità per tutto il periodo vincolativo e produrla su richiesta dell'amministrazione regionale o esibirla ai funzionari incaricati dell'effettuazione degli accertamenti o dei controlli in loco ed ex-post.

### **3.2.2 Divieti e limitazioni**

Ai fini dell'ammissibilità della domanda, oltre a quanto previsto nei singoli bandi, valgono i seguenti divieti e limitazioni:

- non è ammessa la richiesta di aiuto per un progetto, o altra operazione, per il quale il soggetto richiedente abbia già ricevuto dei contributi ai sensi del Programma stesso o di altre norme statali, regionali o comunitarie o da altri enti o istituzioni pubbliche, a meno che non vi abbia già formalmente rinunciato al momento della presentazione della domanda;
- con riferimento a quanto disposto dall'articolo 5 del regolamento CE n. 1698/2005, dall'articolo 2, comma 3 del regolamento CE n. 1974/2006, dal Piano Strategico Nazionale e dal PSR paragrafo 10) "informazioni sulla complementarietà con le misure finanziate da altri strumenti della PAC, della politica di coesione e del FEP", non sono ammissibili le domande:
  - con investimenti che avrebbero per effetto di aumentare la produzione oltre le restrizioni alla produzione o le limitazioni al sostegno comunitario imposte da un'organizzazione comune di mercato, compresi i regimi di sostegno diretto finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA).
  - dei soggetti richiedenti titolari di aziende in difficoltà, secondo la definizione riportata nelle Linee guida Comunitarie sugli aiuti di Stato per il recupero e la riorganizzazione di aziende in difficoltà (GU C 244, 1.10.2004, pag.2);
  - dei soggetti richiedenti che sono oggetto di una procedura di revoca dei titoli.

### **3.2.3 Presentazione tardiva della domanda**

Esclusivamente per le domande delle misure a superficie è consentita la possibilità della presentazione delle domande oltre il termine di scadenza e fino al 25° giorno successivo al termine prescritto. La presentazione tardiva comporta una riduzione, pari all'1 % per ogni giorno lavorativo di ritardo, dell'importo al quale l'agricoltore avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile. In caso di ritardo superiore a 25 giorni di calendario, la domanda è irricevibile.

### **3.2.4 Dichiarazioni, impegni, esoneri**

#### **Dichiarazioni**

Il richiedente, al fine dell'ottenimento degli aiuti, ai sensi e per l'effetto degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda assume, quali proprie, tutte le pertinenti dichiarazioni di seguito riportate:

- che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- di essere agricoltore ai sensi dell'art.2, lettera a) del Reg.(CE) 1782/2003;
- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale Regionale sottoposto all'approvazione da parte della Commissione Europea e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale sottoposto all'approvazione da parte della Commissione Europea per accedere alla misura/azione/tipologia prescelta;
- di essere a conoscenza che la misura cui aderisce potrà subire, da parte della Commissione Europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- di accettare le modifiche al regime di cui al Reg. (CE) 1698/2005, introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, anche in materia di controlli e sanzioni;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma di Sviluppo Rurale Regionale;
- di essere a conoscenza degli effetti sanzionatori per le affermazioni non rispondenti al vero anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art.31 (riduzioni ed esclusioni) del Reg. (CE) n. 1975/2006;
- che l'autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti e agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- che la documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni ed affitti di superfici è regolarmente registrata e l'autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, per le attività di ispezione previste;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha ottenuto né richiesto, al medesimo titolo, contributi ad altri enti pubblici ovvero che ha ottenuto o richiesto, al medesimo titolo, contributi ad altri enti pubblici. In tal caso è necessario indicare gli estremi della normativa, l'entità e la data degli importi percepiti. Qualora siano state già presentate altre domande per i medesimi interventi, dovranno essere specificati i bandi/avvisi rispetto ai quali sono state avanzate le istanze.
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti tra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001;
- di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- di restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- di riprodurre o integrare la domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale approvato dalla Commissione UE;
- di comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
- di rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg.(CE) 1698/2005;
- di essere a conoscenza che l'accoglimento della domanda, con i diritti e gli obblighi connessi, è condizionata alla decisione comunitaria di cofinanziamento delle misure previste dal Programma di sviluppo Rurale Regionale cui fa riferimento.
- di essere a conoscenza che i pagamenti a valere sulla misura/azione/tipologia per la quale si presenta domanda avverranno con i fondi del FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto (AGEA-



OP), e che, per tale motivo, potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;

- di esonerare l'amministrazione regionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo.

Nel caso in cui il richiedente sia un operatore economico diverso dall'azienda agricola o agroindustriale, alle dichiarazioni sopra indicate deve aggiungere le seguenti dichiarazioni:

- di essere piccola o media impresa, ai sensi del decreto del Ministero delle attività produttive del 18 aprile 2005 con il quale è stata adeguata la definizione di piccola e media impresa di cui alla raccomandazione della Commissione 2003/361/CE;
- di non essere in stato di liquidazione volontaria, amministrazione controllata, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa o fallimento;
- di non attuare nella propria azienda produzioni che riguardano prodotti che non garantiscono il rispetto di tutti i trattati e normative di carattere europeo e nazionale in materia di sperimentazione, produzione o commercializzazione di prodotti transgenici;
- di garantire il rispetto degli adempimenti in materia di corretta informazione dei consumatori sulla provenienza delle produzioni.
- di operare nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, sul lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente di lavoro e che, per tali norme, non è incorso in sanzioni o infrazioni a far tempo dal 1 gennaio 2007 ovvero in caso positivo le stesse sono state sanate;
- di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni non conformi al vero o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore come disciplinati al punto 6.3, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- di essere a conoscenza che la Giunta regionale può, a suo insindacabile giudizio e senza che il sottoscritto possa vantare diritti nei confronti della Regione, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso.

Ciascun bando di misura specificherà, in relazione alle peculiarità dello stesso, le dichiarazioni che il beneficiario è tenuto a sottoscrivere e che produrrà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, in sede di presentazione della domanda di aiuto.

### **Impegni**

Il richiedente in sede di presentazione della domanda dovrà dichiarare di osservare tutti i pertinenti impegni di seguito elencati:

- riprodurre o integrare la domanda nonché fornire ogni altra documentazione ritenuta necessaria in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali concernenti il sostegno allo sviluppo rurale;
- comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato in domanda;
- rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione dell'attività relativa al regolamento (CE) n. 1257/1999;
- per le misure a superficie ovvero altre ove specificatamente previsto nel bando, rispettare i requisiti relativi alla condizionalità di cui agli articoli 4 e 5 e agli allegati III e IV del Reg.CE 1782/2003. L'elenco degli impegni applicabili a livello regionale relativi alla condizionalità sono quelli descritti nel DM 12541 del 21.12.2006 e nella DGR 302 del 26.02.2007, Per le misure agroambientali oltre al rispetto della condizionalità l'impegno deve riguardare anche il rispetto dei requisiti minimi relativi all'uso di fertilizzanti e prodotti fitosanitari (art.51 del Reg.CE 1698/2005) e delle altre norme obbligatorie prescritte dalla legislazione regionale e previste nel PSR.
- per tutte le tipologie di investimento, mantenere la destinazione economica e l'esercizio funzionale, per un periodo vincolativo di 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di decisione del pagamento finale ovvero, se successiva, dalla data di esercitabilità dei medesimi investimenti.
- non alienare per il medesimo periodo vincolativo, in tutto o in parte, gli investimenti realizzati ovvero non cederli in uso o ad altro titolo a terzi che non siano in grado di garantire l'utilizzo e l'esercizio funzionale dei medesimi senza mutarne la destinazione economica ed il rispetto di tutti gli altri impegni sottoscritti;
- rispettare ed osservare, per l'intero periodo vincolativo di cui sopra:
  - a) la legge regionale 19.03.1996, n. 5 concernente le disposizioni normative relative alle condizioni retributive del personale dipendente, i contratti collettivi di lavoro e le vigenti disposizioni in materia assistenziale e previdenziale nonché tutte le misure necessarie per la sicurezza fisica dei lavoratori e la tutela dell'ambiente;
  - b) la condizione di ammissibilità relativa al rispetto della condizionalità (art. 4 e 5 e allegati III e IV del regolamento CE n. 1782/2003 e requisiti minimi relativi all'uso di fertilizzanti e prodotti fitosanitari) laddove previsto nei disciplinari di misura;
- non richiedere ulteriori benefici o provvidenze aiuti pubblici per gli investimenti realizzati;

- produrre, a richiesta dell'amministrazione regionale, qualunque documento tra quelli contenuti nel fascicolo di domanda;
- consentire che i funzionari incaricati dall'autorità competente abbiano accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli appezzamenti ed agli impianti dell'azienda per le attività di ispezione e controllo previste, nonché a tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli.

Qualora il beneficiario contravvenga a tali impegni durante la fase istruttoria e per tutta la durata del periodo vincolativo suindicato, fatte salve le cause di forza maggiore di cui al successivo paragrafo, incorrerà nella in sanzioni commisurate alla gravità della inosservanza secondo le norme previste dalle disposizioni in materia di violazione riscontrate e sanzioni previste dal regolamento CE n. 1782/03 e del regolamento CE n. 1698/2005 di cui ai rispettivi decreti ministeriali richiamati in premessa e relative norme attuative regionali.

L'amministrazione regionale può accordare, previa richiesta motivata, la trasformazione della destinazione, la cessazione o sospensione dell'uso e il trasferimento a terzi degli investimenti realizzati nel caso ricorrano le condizioni di cui al combinato disposto degli articoli da 4 a 7 della legge regionale 20 gennaio 2000, n. 5. Nel caso di trasferimenti a terzi, questi ultimi devono dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità agli aiuti e sottoscrivere l'impegno al mantenimento dei vincoli sopra richiamati per tutta la durata residua del periodo vincolativo.

Ciascun bando di misura specificherà, in relazione alle peculiarità dello stesso, gli impegni che il beneficiario è tenuto a rispettare e che eventualmente dovrà sottoscrivere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, in sede di presentazione della domanda di aiuto.

### **Esoneri**

Ai sensi dell'art.47 del regolamento CE n. 1974/2006, il beneficiario, dopo l'inizio del periodo vincolativo, può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti nei seguenti casi di forza maggiore:

- decesso dell'imprenditore;
- impossibilità del beneficiario ad esercitare la propria attività per un lungo periodo, in particolare in presenza di gravi forme di malattia subentrate successivamente alla presentazione della domanda o a causa di infortuni;
- espropriazione di una parte rilevante della superficie agricola utile dell'azienda gestita dal beneficiario, sempre che essa non fosse prevedibile al momento della domanda e/o dell'assunzione dell'impegno;
- calamità naturale e/o avversità atmosferiche riconosciute;
- distruzione accidentale dei fabbricati del beneficiario destinati all'attività aziendale;
- epizootia o fitopatie che colpiscano in tutto o in parte il bestiame allevato o le colture praticate;

Ciascun bando specificherà i termini e le modalità per la comunicazione della sussistenza di cause di forza maggiore nonché per la dichiarazione di esonero da parte del soggetto competente dell'istruttoria.

### **3.2.5 Errori**

Ai sensi dell'art. 4 paragrafo 3 del regolamento CE n. 1975/2006 le domande di aiuto e di pagamento possono essere modificate in qualsiasi momento dopo la presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dalla autorità competenti.

Al fine di garantire una omogenea applicazione delle procedure di selezione ed una uniforme gestione degli errori, al momento della presentazione della domanda non sono considerabili errori palesi:

- CUAA: mancata indicazione,
- Partita IVA (se posseduta): mancata indicazione,
- Firma del richiedente sul modulo della domanda: mancata apposizione in calce al documento,

## **3.3. OPERAZIONI AMMISSIBILI E PAGAMENTI**

### **3.3.1 Spese eleggibili per le misure di investimento ed altre misure.**

L'eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della domanda.

Tuttavia in via transitoria, cioè alla prima attivazione di misura/azione/tipologia di operazione ovvero entro 12 mesi dalla pubblicazione nel BUR<sup>2</sup>, sono eleggibili le spese sostenute dai beneficiari a far tempo dal 1° gennaio 2007 a condizione che l'operazione non sia ultimata alla data di adozione della decisione di concedere l'aiuto. A tal fine l'operazione si considera non ultimata se l'OP non ha ancora effettuato la liquidazione della domanda di pagamento finale.

Le spese ammissibili a finanziamento sono quelle relative ad interventi che rientrano nelle tipologie descritte in ciascun bando di misura, nel rispetto di quanto previsto dal PSR. Per ciascuna operazione sono individuati puntualmente, con l'istruttoria tecnico-amministrativa (istruttoria di ammissibilità) del Servizio competente, gli interventi e la relativa spesa ad essi pertinente. Qualora l'operazione sia ritenuta ammissibile, e sia

<sup>2</sup> DGR 1273 del 29 settembre 2008 «DGR n° 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto "P.S.R. dell'Umbria 2007-2013. Procedure attuative" - Modifiche»

successivamente oggetto di finanziamento, viene comunicata al beneficiario la descrizione degli interventi ammessi, la relativa spesa ammessa e l'entità del contributo concesso (comunicazione di ammissibilità).

Al termine dell'operazione, accertato che quanto realizzato sia funzionale, ovvero consegua gli obiettivi fondamentali dell'operazione che sono stati alla base della decisione di ammissibilità della domanda e/o della sua posizione in graduatoria, sono ammissibili al contributo del Programma, le spese che sono state effettivamente sostenute dal beneficiario in relazione alla realizzazione degli interventi ammessi così come accertato in fase di istruttoria finale al momento del saldo.

Le spese sostenute dovranno avvenire con pagamento che garantisca la tracciabilità della transazione.

I pagamenti in contanti sono ammissibili soltanto per importi non superiori a 500,00 euro, iva compresa, per singolo bene/servizio (salvo diversa disposizione prevista nei bandi attuativi delle singole misure) ed essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente intestata al richiedente beneficiario e dallo stesso debitamente pagata.<sup>3</sup>

Per le operazioni che implicano investimenti in natura, i contributi di beneficiari pubblici o privati, segnatamente per la fornitura di beni o servizi senza pagamenti in denaro giustificato da fatture o documenti equivalenti, possono essere considerati spese ammissibili alle condizioni previste dall'art. 54 del Reg. CE n. 1974/2006.

Le prestazioni volontarie non retribuite, al fine di aver sufficienti garanzie circa l'effettiva esecuzione delle prestazioni, sono considerate spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- il beneficiario sia un privato agricoltore/imprenditore o privato detentore di foreste;
- il costo della prestazione dovrà risultare da una analisi dei prezzi che giustifichi tempi e costi della stessa in riferimento all'ordinarietà di esecuzione e dal costo della manodopera prevista dai contratti collettivi di lavoro in vigore nella provincia di appartenenza. La congruità di tale costo dovrà essere verificata tramite computo metrico preventivo redatto sulla scorta di prezzi pubblici regionali vigenti alla data della prestazione, se precedente alla presentazione della domanda, ovvero alla data di presentazione della domanda;
- il beneficiario, in relazione alla prestazione, dovrà dimostrare la presenza in azienda di adeguata forza lavoro, nonché il possesso degli eventuali mezzi specifici occorrenti;
- sia possibile in sede di controlli amministrativi (visita in sito) verificare la prestazione nonché la presenza delle unità lavorative e mezzi occorrenti;
- i materiali utilizzati per i lavori in economia dovranno comunque essere documentati con fatture.

Al fine di avere sufficienti garanzie in ordine alla plausibilità della prestazione in natura, oltre a procedere alle verifiche preliminari sopra indicate, le stesse vengono limitate ad un volume massimo della spesa ammissibile di 50.000 euro, con esclusione dei lavori edili che, pertanto, potranno essere liquidati solo se rendicontati con fatture o documenti equipollenti.

Ai sensi dell'art. 75, lett. c), del Reg. CE 1698/2005, ciascun beneficiario deve, in virtù dell'aiuto concesso, utilizzare una contabilità separata relativa a tutte le transazioni riferite all'operazione ovvero utilizzare una specifica codifica.

Non sono eleggibili all'aiuto le spese per IVA, per l'acquisto di terreni per un costo superiore al 10% dell'operazione considerata e per interessi passivi ad eccezione della deroga di cui all'art.71, par.5, del regolamento CE n. 1698/2005.

Per quanto non espressamente previsto dal presente paragrafo si fa rinvio all'allegato 1. Ulteriori disposizioni specifiche relative all'eleggibilità delle spese sono riportate nei relativi bandi di misura.

### **3.3.2 Anticipi, acconti e saldo**

#### **Anticipi**

Ai sensi dell'articolo 56 del Reg. CE n. 1974/2006, i beneficiari del sostegno a misure di investimento possono richiedere l'anticipo in misura non superiore al 20% dell'aiuto accordato. Il pagamento di detto anticipo deve essere sottoposto:

- nel caso di beneficiari privati, alla presentazione di una garanzia bancaria o garanzia equivalente corrispondente al 110% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo pagatore (AGEA-OP);
- nel caso di beneficiari pubblici, alla presentazione di garanzia scritta fornita da una loro autorità accettata dall'Organismo pagatore.

La Regione, in qualità di beneficiario, è esclusa dalla prestazione di garanzia.

La fidejussione deve avere validità per l'intera durata dei lavori e deve essere tacitamente rinnovata di tre mesi in tre mesi fino ad intervenuta liberatoria della Regione dell'Umbria successiva alla chiusura del procedimento amministrativo.

---

<sup>3</sup> DGR. 336 del 11/04/2011 «DGR n° 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto "P.S.R. dell'Umbria 2007-2013. Procedure attuative" – Integrazione e Modifiche»

Norme specifiche per la richiesta dell'anticipo e per il rilascio e svincolo della fideiussione sono disciplinati nei singoli bandi di misura.

### **Acconti**

**Per le misure a superficie** può essere corrisposto un acconto fino al 75% dell'aiuto a tutti i beneficiari dopo la presentazione della domanda di pagamento ed dopo il completamento dei controlli amministrativi di ammissibilità (articolo 9 del regolamento CE n. 1975/2006). Tuttavia, qualora venga comunicato al beneficiario che non sia stato possibile compiere entro la stessa data i controlli relativi alla condizionalità, eventuali pagamenti indebiti sono recuperati conformemente all'articolo 73 del regolamento CE n. 796/2004.

**Per le misure di investimento ed altre misure**, l'entità dell'acconto viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione. Se non diversamente disposta dal bando, ai fini della concessione dell'acconto, l'importo minimo di spesa giustificata deve essere pari almeno al 60% dell'aiuto accordato, comprendente l'eventuale anticipo richiesto. In ogni caso, l'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare il 75% del contributo totale concesso.

Su richiesta del beneficiario, l'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo a seguito della conclusione del progetto, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo in fase di saldo.

Anche in questo caso l'acconto può essere rilasciato previa presentazione di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa a favore dell'organismo pagatore di importo pari all'acconto concesso maggiorata degli interessi calcolati al tasso ufficiale di riferimento in vigore al momento dell'erogazione.

È consentita la presentazione di una sola richiesta di liquidazione dell'acconto afferente uno stato di avanzamento dei lavori corrispondente ad almeno il 60% del contributo accordato. Tale richiesta da inoltrarsi con le modalità previste nel disciplinare di misura dovrà essere corredata della contabilità dei lavori eseguiti completa dei documenti giustificativi della spesa sostenuta e di relazione tecnica descrittiva della direzione dei lavori circa lo stato di attuazione del programma d'investimenti approvato.

Limitatamente alle operazioni connesse alle misure dell'Asse IV, ai fini della concessione dell'acconto, è consentita la presentazione di uno stato di avanzamento lavori corrispondente almeno al 20% del contributo accordato in sede di concessione, oltre l'eventuale anticipo percepito.

Possono essere richiesti ulteriori acconti afferenti stati di avanzamento lavori fino ad un massimo del 75% dell'aiuto concesso, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione.

L'eventuale garanzia fideiussoria prestata in sede di anticipo, sarà svincolata solo a seguito della conclusione del progetto, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo in fase di saldo.

La richiesta di stati di avanzamento lavori deve essere corredata dalla documentazione richiesta nei bandi per la rendicontazione delle spese<sup>4</sup>

Norme specifiche per il rilascio degli acconti sono riportate nei singoli bandi.

### **Saldo**

**Per le misure a superficie**, il saldo dei pagamenti per misura o insieme di operazioni avviene dopo che siano stati portati a termine i controlli sui criteri di ammissibilità per tali misure o insieme di operazioni. (controlli amministrativi e controlli in loco)

**Per le misure di investimento e altre misure**, il saldo del pagamento avviene a seguito delle risultanze dell'accertamento di avvenuta regolare esecuzione dell'operazione nel rispetto delle modalità e termini previsti dai singoli bandi

#### **3.3.3 Varianti e proroghe**

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti all'operazione approvata che comportino, in particolare:

- a) il cambio del beneficiario,
- b) il cambio della sede dell'investimento,
- c) modifiche tecniche sostanziali degli interventi approvati,
- d) modifica della tipologia degli interventi approvati.

Le varianti per essere ammissibili devono essere preventivamente richieste al Responsabile del Servizio cui compete l'istruttoria.

**Per le misure a superficie**, non sono ammesse varianti. In particolare, l'articolo 10, comma 6 del regolamento CE n. 1975/2006, stabilisce che nel corso del periodo oggetto di impegno non è possibile scambiare le particelle oggetto dell'aiuto. Tuttavia è ammessa la deroga a tale divieto nei seguenti casi:

---

<sup>4</sup> DGR. 336 del 11/04/2011 «DGR n° 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto “P.S.R. dell'Umbria 2007-2013. Procedure attuative” – Integrazioni e Modifiche .

- errore materiale nella perimetrazione dell'area di intervento in sede di presentazione della domanda di aiuto rilevato in base alla trasposizione della cartografia sulla particella oggetto di impegno;
- trasferimento dell'impegno su altre particelle di pari superficie nel caso in cui lo stesso si riferisca all'"ettaro equivalente";
- altri casi previsti dalle misure del PSR e/o se debitamente giustificati ed autorizzati dall'Autorità di Gestione.

Ai sensi dell'art.45, comma 4 del regolamento CE n. 1974/2006, qualora il beneficiario non possa rispettare gli impegni assunti in quanto la sua azienda è oggetto di una operazione di ricomposizione fondiaria o di interventi di riassetto fondiario pubblici o approvati dalla pubblica autorità, l'impegno può essere adeguato alla nuova situazione dell'azienda se la misura/azione lo consente. Se tale adeguamento non risulta possibile, l'impegno cessa senza obbligo di restituzione dell'aiuto per l'effettiva validità dell'impegno stesso.

**Per le misure di investimento ed altre misure**, è consentita la richiesta di varianti nel corso della realizzazione del programma d'investimenti, qualora giustificata da un intervento sostanziale e da una maggiore coerenza con gli obiettivi del programma, fermo restando il limite massimo di spesa ammessa, il termine per la realizzazione degli investimenti e la tipologia degli investimenti che hanno originato l'attribuzione di punteggi. La richiesta di variante dovrà essere corredata di nuova scheda tecnica di domanda che tenga conto delle variazioni che s'intendono apportare e deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile del Servizio cui compete l'istruttoria.

Non sono considerate varianti le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico – economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti.

Le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione così come previsto dall'articolo 72 del regolamento CE n. 1698/2005.

Si considerano modifiche non sostanziali: quelle modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più interventi che possono comportare anche una variazione della spesa tra interventi non superiore al 10% della spesa ammessa per l'operazione. Anche il cambio di preventivo, nell'ambito del 10% è considerata variante non sostanziale purché sia garantita la validità tecnico-economica del bene.

Delle variazioni non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, dovrà essere dato atto dall'incaricato dell'accertamento finale nel relativo rapporto informativo

Il beneficiario può richiedere al Responsabile del Servizio cui compete l'istruttoria di esprimere un parere circa la possibilità di apportare tale variazione non sostanziale all'operazione ammessa a finanziamento.

Per quanto riguarda il cambio di beneficiario di cui alla lettera a) le modalità di subentro di un soggetto ad un altro sono disciplinate come segue:

- **per le misure a superficie**, in caso di premorienza del beneficiario gli obblighi da lui assunti possono essere trasmessi al successore a titolo universale o particolare. Il successore è tenuto, in tal caso, a rispettare i predetti obblighi. Qualora, nel corso del periodo di esecuzione dell'impegno, il beneficiario cede totalmente o parzialmente la sua azienda a un altro soggetto, quest'ultimo può subentrare nell'impegno per il restante periodo.

In caso di cambio del beneficiario gli stessi (cedente e subentrante) dovranno attenersi a quanto definito da AGEA nonché a darne comunicazione al Servizio cui compete l'istruttoria, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento a pena di esclusione dagli aiuti con la conseguente restituzione dei premi già percepiti.

Nel caso in cui il beneficiario receda dagli obblighi assunti è tenuto a restituire quanto già percepito oltre agli interessi maturati.

#### **- per le misure di investimento e altre misure:**

- a) Prima della chiusura dei termini per la presentazione delle domande indicato nel bando, il subentro di un soggetto a seguito di successione, fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, ad un altro soggetto che ha già presentato domanda di aiuto, comportano per il subentrante la presentazione di una nuova domanda. La nuova domanda dovrà pervenire entro i termini previsti nel bando.
- b) Nel caso in cui, successivamente alla presentazione della domanda e prima del termine della istruttoria, al richiedente originario subentri un altro soggetto, quest'ultimo può richiedere di subentrare nella titolarità della domanda a condizione che dimostri e mantenga tutte le condizioni della domanda stessa. .
- c) Nel caso in cui, successivamente al provvedimento di concessione e prima dell'erogazione del saldo, al beneficiario originario subentri un altro soggetto quest'ultimo può richiedere di subentrare nella titolarità della domanda e della concessione a condizione che dimostri il possesso dei requisiti di ammissibilità e la stessa valutazione nei criteri di selezione che hanno consentito la concessione dell'aiuto e che sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda. Il Servizio cui compete l'istruttoria verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, decreta il subentro e lo comunica, con raccomandata con avviso di

ricevimento, al nuovo beneficiario. Viene comunicato anche il nuovo aiuto, che viene calcolato sulla base della misura agevolativa relativa al soggetto subentrante e che, comunque, non può superare l'importo indicato nel decreto di concessione originario. Qualora, invece, il Servizio accerti il difetto dei requisiti comunica, con raccomandata con avviso di ricevimento, al richiedente la non ammissibilità della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

- d) Nel caso in cui dopo l'erogazione del saldo, ma entro il periodo vincolativo di cui al precedente paragrafo 6.2, al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, il beneficiario deve darne preventiva comunicazione al Responsabile del Servizio cui compete l'istruttoria. Qualora il subentrante sottoscriva gli impegni assunti dal cedente, il Servizio ne prende atto avvertendo sia il cedente che il subentrante che eventuali violazioni degli obblighi durante il periodo vincolativo determineranno l'avvio del procedimento di revoca nei confronti del subentrante stesso. Qualora il subentrante non intenda assumersi gli impegni del cedente, il Servizio avvia nei confronti di quest'ultimo la procedura di revoca. In ogni caso il subentro deve avvenire nel rispetto delle condizioni di cui all'art.72 del regolamento 1698/2005

### **Proroghe**

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e l'effettuazione delle relative spese non sono prorogabili, salvo proroghe autorizzate dal Responsabile di misura competente o intervenute causa di forza maggiore riconosciute dal Servizio cui compete l'istruttoria (si veda il punto 6.3 "Cause di forza maggiore").

### **3.3.4 Operazioni realizzate da enti pubblici**

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità alle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE nonché alla raccomandazione 2003/361/CE e alla comunicazione interpretativa della Commissione Europea 2006/C179/02 relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive "appalti pubblici".

La normativa comunitaria in materia di appalti è stata recepita con D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, come aggiornato da ultimo dal Decreto legislativo n. 113/2007.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

I GAL costituiscono comunque amministrazioni aggiudicatrici ai sensi della normativa in materia di appalti pubblici e, in quanto tali, sono comunque sottoposti alla legislazione vigente in materia, per quanto riguarda in particolare l'applicazione dei principi relativi alla trasparenza, alla concorrenza, alla normativa sugli appalti pubblici.

### **3.3.5 Informazione e pubblicità**

Il beneficiario è tenuto ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE nn. 1698/2005 e 1974/2006 e specificati nel capitolo 13 del PSR e nel Piano di comunicazione adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 273/2008. Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, al PSR e alla relativa misura interessata, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione europea, Stato e Regione Umbria); gli stessi riferimenti sopra indicati vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno delle sedi degli interventi. (per gli investimenti va inserita apposita dicitura in funzione della dimensione finanziaria degli stessi (vedi DGR 273/2008 - Piano di Comunicazione, punto 5, lett.a). Eventuali ulteriori specifiche sono riportate nei singoli bandi.

## **4. CONTROLLI**

Ai sensi dell'art. 48 del Reg. CE 1974/2006, per garantire il rispetto dei criteri di ammissibilità ed altri impegni dei beneficiari, il sistema di controllo si avvale, a seconda delle misure del PSR, del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) di cui al titolo II, capitolo 4 del Reg. CE 1782/2003, dei controlli amministrativi, visite sul luogo, controlli in loco e controlli ex-post (solo su operazioni connesse ad investimenti).

### **4.1 Controlli per le Misure a superficie.**

#### *1. Controlli amministrativi*

La verifica dei criteri di ammissibilità si attua mediante l'utilizzo del SIGC (ove ricorre il caso), controlli amministrativi e controlli in loco. I controlli amministrativi sono eseguiti su tutte le domande di aiuto o di

pagamento e riguarderanno tutti gli elementi che è possibile controllare con mezzi amministrativi. E' possibile prevedere controlli incrociati con il SIGC o tramite sovrapposizione delle particelle catastali con l'ultimo aggiornamento delle ortofotocarte. In tale caso il controllo incrociato riguarda le particelle e/o il bestiame oggetto di una misura di sostegno. E' possibile altresì utilizzare i risultati di verifica dei controlli eseguiti da AGEA nell'ambito dei controlli delle sovvenzioni per la PAC.

## **2. Controlli in loco**

I controlli in loco si eseguono sulla base di un campione rappresentativo di almeno il 5% di tutti i beneficiari che abbiano presentato domanda di sostegno oppure, nel caso di misure pluriennali, un'istanza di pagamento annuale, fatte salve le disposizioni di cui all'art. 26, paragrafi 3 e 4 del regolamento CE n. 796/2004.

### **Rispetto della Condizionalità**

Ai sensi dell'art. 51 paragrafo 3 del Reg.CE 1698/2005 per "condizionalità" si intendono i requisiti obbligatori di cui agli art.4 e 5 e allegati III e IV del Reg.CE 1782/2003 e i requisiti minimi relativi all'uso di fertilizzanti e prodotti fitosanitari e di altre specifiche norme obbligatorie prescritte dalla legislazione nazionale e regionale vigente. Qualora i beneficiari che ricevono le indennità di cui all'art.36, lett. a) punti da i a iv e, lett. b) punti i, iv e v del Reg. CE 1698/2005 non ottemperino, nell'insieme della loro azienda, alla condizionalità, i pagamenti loro spettanti sono ridotti o revocati. Ai controlli sulla condizionalità, si applicano i pertinenti articoli del Reg.CE 796/2004, indicati agli articoli 19, paragrafo 2), 20, paragrafo 2), e 21, paragrafo 1) del Reg.CE 1975/2006.

Il rispetto della condizionalità è verificato mediante controlli in loco e, se del caso, mediante controlli amministrativi. I controlli in loco per la condizionalità sono effettuati almeno sull'1% di tutti i beneficiari che hanno presentato richiesta di aiuto ai sensi dell'art. 36, lett.a), punti da i) a v) e lett. b) punti i), iv) e v), del regolamento CE n. 1698/2005. Tali controlli riguardano tutti gli impegni e gli obblighi del beneficiario verificabili al momento dell'ispezione.

Relativamente alle verifiche degli obblighi della condizionalità, qualora non fosse possibile portare a compimento tali verifiche prima del pagamento finale, qualsiasi importo indebitamente erogato, sarà recuperato ai sensi dell'art 73 del regolamento 796/2004.

## **4. 2 Controlli per le Misure di investimento e altre misure**

I controlli afferenti le misure di investimento, fatte salve ulteriori specificazioni riportate nei disciplinari di misura ovvero altre determinazioni a carattere generale o specifico che potranno essere individuate dalla Giunta regionale, riguardano:

### **1. Controlli amministrativi**

Tutte le domande di aiuto e domande di pagamento sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi. Il Servizio cui compete l'istruttoria registra l'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

I controlli amministrativi sulle domande di aiuto comprendono in particolare la verifica:

- della regolare presentazione e la completezza formale e documentale delle domande;
- del possesso delle condizioni soggettive ed oggettive e dei requisiti di ammissibilità agli aiuti;
- del rispetto dei criteri di selezione delle operazioni finanziate nell'ambito del programma di sviluppo rurale;
- della conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa comunitaria e nazionale, in particolare, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale o dal programma di sviluppo rurale;
- della ragionevolezza delle spese proposte, valutata in base al prezzo regionale ovvero mediante analisi dei prezzi o raffronto delle diverse offerte;
- dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 2000;
- della quantificazione degli aiuti concessi.

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

- della fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati;
- della realtà della spesa oggetto della domanda;
- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto.

I controlli amministrativi relativi ad operazioni connesse ad investimenti comprendono almeno una visita sul luogo (controllo in situ) dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento o, se si tratta di una

operazione immateriale, al promotore dell'operazione, per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

Tuttavia, per investimenti di tipo mobiliare di piccola entità e non superiori ad euro 100.000 (esempio: acquisto di beni mobili registrati) è possibile decidere di non effettuare tali visite. La suddetta decisione, con i relativi motivi, forma oggetto di registrazione nel verbale di controllo amministrativo.

I pagamenti sostenuti dai beneficiari sono comprovati da fatture e da documenti probatori. Ove ciò non risulti possibile, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti aventi forza probatoria equivalente.

I controlli amministrativi comprendono procedure intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.

In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i massimali di aiuto ammessi.

Per quanto riguarda il sostegno relativo ai sistemi di qualità riconosciuti, a norma dell'articolo 32 del regolamento (CE) n. 1698/2005, per verificare il rispetto dei criteri di ammissibilità sono ammissibili, se del caso, prove ricevute da altri servizi, enti o organizzazioni. Tuttavia in tal caso è necessario accertarsi che il funzionamento di tali servizi, enti o organizzazioni risponda a norme sufficienti ai fini del controllo della conformità dei criteri di ammissibilità.

## *2. Controlli in loco*

I controlli in loco si eseguono sulle operazioni approvate in base ad un idoneo campione. Tale controlli sono eseguiti prima del versamento del saldo per un dato progetto.

La spesa controllata rappresenta almeno il 4 % della spesa pubblica dichiarata alla Commissione ogni anno e almeno il 5 % della spesa pubblica dichiarata alla Commissione per l'intero periodo di programmazione.

Il campione di operazioni approvate da sottoporre a controllo in loco tiene conto in particolare:

- dell'esigenza di controllare operazioni di vario tipo e di varie dimensioni;
- degli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o comunitari;
- della necessità di mantenere un equilibrio tra gli assi e le misure.

I risultati dei controlli in loco devono essere valutati per stabilire se gli eventuali problemi riscontrati siano di natura sistemica e comportino quindi un rischio per altre operazioni, per altri beneficiari o per altri organismi analoghi. La valutazione individua altresì le cause dei problemi riscontrati e indica ogni ulteriore esame ritenuto necessario e le opportune misure preventive e correttive.

I controlli in loco possono essere oggetto di preavviso purché non venga compromesso lo scopo del controllo. Se supera le 48 ore il preavviso dovrà limitarsi allo stretto necessario in funzione della natura della misura e dell'operazione cofinanziate.

I controlli in loco sono volti a verificare i seguenti aspetti :

- l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, tenuti dagli organismi o dalle imprese che eseguono le operazioni cofinanziate, a giustificazione dei pagamenti erogati al beneficiario;
- per un adeguato numero di voci di spesa, la conformità della natura della spesa e dei relativi tempi di esecuzione alle disposizioni comunitarie, al capitolato approvato per l'operazione ed ai lavori effettivamente eseguiti o ai servizi effettivamente forniti;
- la conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno comunitario;
- la conformità delle operazioni che hanno beneficiato di un cofinanziamento pubblico alle norme e alle politiche comunitarie, in particolare alle norme sugli appalti pubblici e ai requisiti minimi obbligatori prescritti dalla legislazione nazionale o fissati nel programma di sviluppo rurale.

Sono sottoposti a controllo in loco tutti gli impegni e gli obblighi di un beneficiario che è possibile controllare al momento della visita.

## *3. Controlli ex post*

Sono realizzati controlli ex post su operazioni connesse ad investimenti per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1698/2005.

Gli obiettivi dei controlli ex post sono i seguenti:

- verificare il rispetto dell'articolo 72, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1698/2005;
- verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfettari;
- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria.

I controlli ex post coprono ogni anno almeno l'1 % della spesa ammissibile per le operazioni di cui al paragrafo 1 per le quali è stato pagato il saldo. Essi sono effettuati entro dodici mesi dal termine del relativo esercizio FEASR.



I controlli ex post si basano su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni, gruppi di operazioni o misure.

I controllori che eseguono controlli ex post non possono aver preso parte a controlli precedenti al pagamento relativi alla stessa operazione di investimento.

#### **4.3 Controllo delle autocertificazioni**

Con riferimento al controllo delle autocertificazioni, in considerazione che la normativa comunitaria prevede che i controlli amministrativi siano effettuati sul 100% delle domande presentate, si ricorda che durante il controllo amministrativo vanno verificate anche le eventuali informazioni dichiarate dal beneficiario in applicazione del DPR 445/2000, mediante la consultazione di banche dati o mediante l'incrocio dei dati con altre amministrazioni. Nell'ambito dei controlli amministrativi le verifiche documentali devono essere effettuate sul 100% delle domande sia a campione sia non selezionate per i controlli in loco, prevalendo la normativa comunitaria su quella nazionale.

Per quanto riguarda il campo di applicazione si ricorda che le autodichiarazioni o atti notori sono consentiti con riferimento al possesso da parte degli agricoltori di conoscenza e di competenza professionale adeguate relative alla qualifica professionale degli agricoltori, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 lett. m), n) ed r). Non è possibile adottare la forma delle autodichiarazioni e degli atti notori, invece, per i requisiti minimi relativi all'ambiente, all'igiene ed al benessere degli animali in quanto tali requisiti vanno dimostrati, ai sensi dell'art. 49 del citato DPR, con certificati sanitari o veterinari. Analogamente per quanto riguarda la dimostrazione della redditività dell'azienda, qualora non sia possibile, ai sensi dell'art. 46 lett. o) e q) del citato D.P.R. verificare tali dati presso l'anagrafe tributaria o altri archivi pubblici.<sup>5</sup>

#### **4.4 Accertamento delle violazioni**

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

#### **4.5 Riduzioni ed esclusioni per le misure a superficie**

Si applicano in quanto compatibili le seguenti norme:

- a) Per le misure connesse alla superficie, in caso di sovradichiarazione tra la superficie dichiarata e la superficie determinata si applicano le disposizioni di cui all'art.16 del Reg.CE 1975/2006;
- b) per le misure connesse agli animali, in caso di sovradichiarazione del numero dei capi bovini, ovini e caprini si applicano le disposizioni stabilite all'art.17 del Reg,1975/2006. In particolare, se la differenza tra capi dichiarati ed accertati è superiore a:
  - i. 3 animali nel caso di bovini ed equidi
  - ii. 10 riproduttori nel caso di suini
  - iii. 30 riproduttori nel caso di ovini

si applica la riduzione del premio :

- i. pari alla % (dichiarato-accertati/dichiarati) se la % è inferiore al 10%
  - ii. pari al doppio della % (dichiarato-accertati/dichiarati) se la % è superiore al 10% ma inferiore al 20%
  - iii. pari al 100% se la % è superiore al 20% ma inferiore al 50%
  - iv. se la % (dichiarato-accertati/dichiarati) è superiore al 50% oltre all'esclusione del premio per il periodo in corso si applica una uguale percentuale di riduzione dei premi nei successivi 3 anni.
- c) in caso di mancato rispetto degli impegni a cui è subordinata la concessione dell'aiuto, diverso da quelli connessi alla superficie e/o agli animali, l'aiuto è ridotto sulla base della gravità, portata, durata e ripetizione dell'infrazione riscontrata rilevabile in sede di attuazione della pertinente misura. Per quanto riguarda le disposizioni di cui alla presente lettera, la Giunta regionale, in attuazione del Decreto del MiPAF del 21 marzo 2008, adotterà un provvedimento che riassume, per ciascuna misura/azione/tipologia, gli impegni previsti nelle schede misura del bando, e stabilisce le riduzioni in base alla gravità, all'entità e alla durata delle inadempienze.

---

<sup>5</sup> DGR. 336 del 11/04/2011 «DGR n° 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto "P.S.R. dell'Umbria 2007-2013. Procedure attuative" – Integrazioni e Modifiche»

- d) ai sensi dell'art. 18 del Reg.CE 1975/2006, in caso di irregolarità commesse deliberatamente, il beneficiario è escluso dal beneficio della pertinente misura per il corrispondente esercizio finanziario e per quello successivo;
- e) le riduzioni ed esclusione di cui alle lettere da a) a d) si applicano fatte salve le sanzioni supplementari previste dall'ordinamento nazionale;
- f) per quanto riguarda il rispetto della condizionalità, si applicano le disposizioni previste agli art. 22 e 23 del Reg .CE 1975/2006 e le connesse disposizioni nazionali e regionali;
- g) in caso di cumulo di riduzioni in virtù delle difformità sopra elencate si applica l'art.24 del Reg CE 1975/2006.

#### **4.6 Riduzioni ed esclusioni per le misure di investimento e altre misure.**

Si applicano in quanto compatibili le seguenti norme.

Secondo quanto disposto dall'articolo 31 del regolamento CE n. 1975/2006, se al momento della domanda di pagamento a saldo di una operazione l'importo richiesto dal beneficiario è superiore del 3% dell'importo del contributo accertato a seguito del controllo amministrativo, la differenza tra i due importi viene detratta dall'importo del contributo accertato. Tale riduzione non si applica qualora il beneficiario sia in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo del titolo di spesa non ammissibile. La riduzione descritta si applica anche qualora le spese non ammissibili siano individuate nel corso dei controlli in loco e ex post (articoli 28 e 30 del regolamento CE n. 1975/2006).

Ove nel corso di controlli venga riscontrata la violazione di un impegno al quale è subordinata la concessione dell'aiuto, si applica una riduzione dell'importo complessivo dei pagamenti effettuati o della domanda ammessa, per l'operazione o la misura a cui si riferiscono gli impegni violati, in relazione alla gravità, entità e durata della violazione.

In caso di violazioni di più impegni, si applica il cumulo delle riduzioni entro il limite massimo dell'importo complessivo dei pagamenti o della domanda ammessa.

Ove si accertino violazioni di gravità, portata ed entità di livello massimo il beneficiario è escluso dal sostegno dell'operazione o misura a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento di concessione e recupero degli importi erogati.

La Giunta regionale, in attuazione del Decreto del MiPAF n. 30125 del 22 dicembre 2009, ha adottato un provvedimento (DGR n. 1230/2010 e s.m.i.) che riassume, per ciascuna misura/azione/tipologia, gli impegni previsti nelle schede misura del bando, e stabilisce le riduzioni in base alla gravità, all'entità e alla durata delle inadempienze.

#### **4.7.Sanzioni**

Qualora si verifichi un utilizzo scorretto dei fondi pubblici o un pagamento indebito, ma non si configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, si procederà ai sensi dell'art.73 del Reg.CE 796/2004:

- al recupero delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi legali;
- alla segnalazione, se del caso, all'autorità giudiziaria per gli eventuali procedimenti penali;
- all'applicazione delle sanzioni ai sensi della legge 23 dicembre 1986, n. 898 e sue successive modificazioni ed integrazioni. La legge prevede, peraltro, che fino alla restituzione delle somme indebitamente percepite e al pagamento della sanzione resta sospesa la corresponsione di qualsiasi aiuto, premio, indennità, restituzione, contributo o altra erogazione richiesti dal debitore e da percepire dalla stessa amministrazione che ha emesso l'ingiunzione, per qualunque importo e anche per periodi temporali successivi a quello cui si riferisce l'infrazione.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dalla legge 898/86, copia del processo verbale e del rapporto di cui all'articolo 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689, dovrà essere trasmesso al Responsabile di misura. Entro 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione, gli interessati possono far pervenire al Responsabile di misura eventuali scritti difensivi o documenti e possono chiedere di essere sentiti dal medesimo. Il Responsabile di misura, sentiti gli interessati, ove questi ne abbiano fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, determina, con atto motivato, la somma dovuta per la violazione insieme con le spese. Laddove ritenga che la violazione non sussista il Responsabile di misura, emette atto motivato di archiviazione degli atti comunicandolo integralmente all'ufficio che ha redatto il rapporto.

Ai sensi dell'articolo 51 del regolamento (CE) 1698/2006, fatte salve le disposizioni dell'ordinamento nazionale, qualora risulti una falsa dichiarazione resa intenzionalmente, l'operazione è esclusa dal finanziamento e si procede al recupero delle somme eventualmente già versate per l'operazione maggiorate degli interessi legali; inoltre il beneficiario interessato è escluso per l'esercizio FEASR in corso e per quello successivo dalla concessione del sostegno per la misura in questione.

#### 4.8. Misure per la prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse <sup>6</sup>

Le disposizioni contenute nel Reg. (CE) n. 885/2006 inerenti i criteri che gli organismi pagatori e le strutture da queste delegate sono tenuti a rispettare anche in riferimento a quanto disposto in materia di "risorse umane", tendono ad evitare "il rischio di un conflitto d'interessi" qualora persone che occupano una posizione di responsabilità o svolgono un incarico delicato in materia di verifica, autorizzazione, pagamento e contabilizzazione delle domande possono anche assumere altre funzioni al di fuori dell'Organismo pagatore

È necessario pertanto che il personale in servizio presso la Regione Umbria, e precisamente: l'istruttore, il revisore, gli addetti al controllo in loco, gli addetti ai controlli ex-post e il responsabile di Misura, non si trovi in situazioni che possano configurare conflitto di interessi con il proprio operato. A tal fine, il personale che svolge le suddette attività, deve presentare annualmente all'Autorità di gestione del PSR, **entro il 28 febbraio di ciascun anno**, una dichiarazione (formulata in un apposito modello) relativa a situazioni di potenziale conflitto di interesse con lo svolgimento di attività di competenza. Le situazioni di potenziale conflitto di interesse, possono essere individuate come segue:

- *titolarità/rappresentanza legale di ditte, imprese, aziende agricole che ponga il personale che opera in qualità di istruttore, revisore, addetti al controllo in loco, addetti ai controlli ex-post o come responsabile di Misura, in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta;*
- *compartecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in ditte, imprese e aziende agricole che pongano il personale che opera in qualità di istruttore, revisore, addetti al controllo in loco, addetti ai controlli ex-post o come responsabile di Misura, in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta;*
- *prestazioni di attività professionale per conto di associazioni, ditte, imprese e aziende agricole che pongano il personale che opera in qualità di istruttore, revisore, addetti al controllo in loco, addetti ai controlli ex-post o come responsabile di Misura, in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta;*
- *adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, che ponga il personale che opera in qualità di istruttore, revisore, addetti al controllo in loco, addetti ai controlli ex-post o come responsabile di Misura, in situazione di conflitto di interessi con la funzione svolta;*
- *partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti entro il quarto grado, o di conviventi.*

Nel caso si presenti una delle situazioni sopraelencate, il Responsabile di Misura (ovvero l'Autorità di Gestione nel caso il potenziale conflitto di interesse coinvolga il Responsabile di Misura) individua altro personale a cui affidare lo svolgimento dell'attività istruttoria e ne dà comunicazione all'Autorità di Gestione.

In particolare, per quanto riguarda:

- l'istruttore/revisore/addetto al controllo in loco o ex post: si ribadisce la necessità che, qualora si verifichi concretamente il caso in cui un funzionario regionale sia chiamato a prendere decisioni che coinvolgano interessi propri, di conviventi o di parenti sino al quarto grado, questi si astenga dall'istruire/revisionare/controllare in loco ovvero ex post la domanda oggetto di controllo, rappresentando tempestivamente la situazione al suo superiore diretto il quale provvederà ad incaricare un altro funzionario all'attività di verifica.
- Il responsabile dell'autorizzazione al pagamento (dirigente preposto alla firma degli elenchi e autorizzazione on-line) si distinguono due casi:
  - caso in cui il responsabile sia chiamato ad autorizzare un elenco contenente domande per le quali era stato preventivamente dichiarato il potenziale conflitto di interesse, si ritiene che possa comunque procedere alla firma e alla autorizzazione on-line di un elenco di liquidazione, purché l'elenco venga sottoscritto anche da un diretto superiore e accompagnato da una dichiarazione di quest'ultimo che motivi puntualmente la doppia firma;
  - caso in cui il responsabile sia chiamato ad autorizzare un elenco contenente domande per quali non era stato preventivamente dichiarato il potenziale conflitto di interesse, si ritiene che possa comunque procedere alla firma e alla autorizzazione on-line di un elenco di liquidazione senza che l'elenco venga sottoscritto da un diretto superiore. In tale situazione, infatti, il potenziale conflitto di interessi in capo al responsabile, proprio per la pluralità dei soggetti coinvolti dalla proposta di liquidazione - solitamente decine o centinaia di richiedenti - risulta difficile da individuare. Inoltre, tale conflitto, pur astrattamente riscontrabile, non avrebbe nei fatti occasione di attualizzarsi in quanto l'iter autorizzativo è definito

---

<sup>6</sup> DGR. 336 del 11/04/2011 «DGR n° 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto "P.S.R. dell'Umbria 2007-2013. Procedure attuative" - Integrazioni e Modifiche»

dall'istruttore, dal revisore e dall'addetto ai controlli in loco o ex post i cui ruoli sono svolti nel rispetto della regolamentazione comunitaria .

#### **4.9. Clausola Compromissoria<sup>7</sup>**

Nei casi in cui si verifichi una controversia, è ammesso ricorso avanti alla Camera arbitrale di cui al decreto Ministeriale 20 dicembre 2006 pubblicato in G.U. il 27/02/07 e s.m.i.

A tal fine a decorrere dalla data del 01/03/2011, nei bandi/avvisi pubblici e nelle relative domande di aiuto/pagamento, dovrà prevedersi l'inserimento, in alternativa al ricorso al foro giurisdizionale competente, della clausola compromissoria di cui all'art. 5 del D.M. 4 dicembre 2008 che recita: "ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 20/12/06, pubblicato nella G.U. del 27/02/07 e s.m.i., che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accertare".

### **allegato 1**

#### **1. INVESTIMENTI MATERIALI REALIZZATI DA PRIVATI**

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezziario regionale, al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto, è necessario che il soggetto richiedente dimostri di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario che il soggetto richiedente fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.

Per l'acquisto di beni il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, è sufficiente una dichiarazione resa dal soggetto richiedente, con la quale si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto quando la scelta ricada sul preventivo di spesa economicamente più vantaggiosa, altrimenti è necessario che il soggetto richiedente fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato . E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato, deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

Relativamente alla realizzazione di opere edili a misura (ad esempio, scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), dovranno essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nel prezziario regionale. E' inoltre necessario acquisire ogni utile documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata (ad esempio, permesso di costruire, pareri organi tecnici ecc.) prima della domanda di concessione dell'aiuto così come specificato nei bandi di misura ovvero nei termini diversi stabiliti nei diversi bandi.

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 prezziario, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita.

#### **2. INVESTIMENTI IMMATERIALI REALIZZATI DA PRIVATI**

Per quanto concerne gli investimenti immateriali (ad esempio, ricerche di mercato, brevetti, studi, attività divulgative, ecc.), al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (ad esempio, elenco delle attività eseguite, curricula delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, ecc.), sulla modalità

---

<sup>7</sup> DGR. 336 del 11/04/2011 «DGR n° 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto "P.S.R. dell'Umbria 2007-2013. Procedure attuative" – Integrazioni e Modifiche»

di esecuzione del progetto (ad esempio, piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione, ecc.) e sui costi di realizzazione.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della relazione del tecnico qualificato nei soli casi previsti dalla legge. Per valutare la congruità dei costi, se non diversamente disposto nella scheda misura, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dall'amministrazioni regionale, dallo Stato o dalla Commissione europea.

Le spese per investimenti immateriali connesse ad investimenti materiali possono essere giudicate ammissibili se direttamente legate a quest'ultimi. In questo caso la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al 25% dell'intera spesa ammessa.

### **3. SPESE NON AMMISSIBILI**

Tra le tipologie di spese descritte in ciascun disciplinare di misura, non sono ammissibili al cofinanziamento del FEASR le seguenti voci:

- a) nel caso di investimenti agricoli, l'acquisto di diritti di produzione agricola, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora.
- b) I semplici investimenti di sostituzione. Si definiscono "investimenti di sostituzione", quegli investimenti finalizzati semplicemente a sostituire macchinari o fabbricati esistenti, o parti degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non rientra tra gli investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'impresa che abbiano almeno 30 anni di vita, e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta al 50% almeno del valore del nuovo fabbricato.
- c) l'acquisto terreni per un costo superiore al 10% del totale delle spese ammissibili relative all'operazione considerata;
- d) l'acquisto di beni immobili usati che abbiano già fruito di finanziamento pubblico nel corso dei 10 anni precedenti;
- e) acquisto di materiale usato o di occasione;
- f) gli interessi passivi, fatto salvo quanto previsto al il paragrafo 5 dell'articolo 71 del regolamento 1698/2005;
- g) oneri finanziari: ovvero gli interessi debitori (ad esclusione degli abbuoni di interessi miranti a ridurre il costo del denaro per le imprese nell'ambito di un regime di Aiuti di Stato autorizzato), gli aggi, le spese e le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- h) oneri relativi a conti bancari: ovvero le spese di apertura e di gestione di conti bancari;
- i) ammende, penali e spese per controversie legali;
- j) spese per garanzie bancarie fornite da una banca o da altri istituti finanziari, se non diversamente indicato nella scheda misura.
- k) materiale usato Al fine di specificare cosa si intende per materiale usato o di occasione, si preferisce dare la definizione di beni "nuovo di fabbrica", ovvero di quei quella categoria di beni ne quali non rientrano i primi. Per beni "nuovo di fabbrica" si intendono quelli mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore); qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati utilizzati, dette fatturazioni non devono presentare incrementi di costo del bene rispetto a quello fatturato dal produttore o suo rivenditore. Nel caso di leasing con patto di acquisto sono ammissibili le spese fino ad un importo concorrente al valore di mercato del bene, mentre non sono ammissibili gli altri costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.).

### **4. MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE**

Le spese devono essere quietanzate da parte del beneficiario dell'operazione a fronte di fatture o di documenti aventi forza probatoria equivalente a meno che nel caso di investimenti in natura.

Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite *home*

*banking*, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via *home banking*, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;

b) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

c) vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

d) assegni bancari purché correlati da idonea documentazione rilasciata dalla banca coinvolta atta a garantire la tracciabilità delle operazioni di pagamento;<sup>8</sup>

e) pagamento in contanti purché sia inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque per importi non superiori a 500,00 euro, iva compresa, per singolo bene/servizio salvo diversa disposizione prevista nei bandi attuativi delle singole misure;<sup>9</sup>

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Nel caso che il pagamento sia effettuato in valuta estera, sarà applicato al valore indicato nel documento di spesa, il controvalore in euro al tasso di cambio, desumibile dal sito [www.inc.it](http://www.inc.it) del giorno dell'avvenuto pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

1. i pagamenti siano stati regolati per contanti<sup>10</sup> ad esclusione dei pagamenti di cui alla lettera e) del secondo capoverso;<sup>11</sup>
2. i pagamenti siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;
3. i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario;
4. l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Sono assimilabili a pagamenti effettuati dal beneficiario:

- i pagamenti effettuati da intermediari finanziari sulla base di contratti di prestito non agevolato, che abbiano per oggetto esclusivo il bene o l'opera finanziata dall'operazione;
- in caso di insediamento di un giovane agricoltore in una impresa con forma giuridica diversa dalla impresa individuale, il pagamento delle spese relative all'insediamento, eseguito dalla società stessa.

## **5. DISPOSIZIONI GENERALI PER LA VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DI UNA SPESA**

I beneficiari devono utilizzare un sistema contabile distinto, oppure un'adeguata codificazione contabile che consenta di ottenere estratti riepilogativi, dettagliati e schematici di tutte le transazioni che sono oggetto di finanziamento, in modo da facilitare la verifica delle spese in fase di controllo.

Inoltre, per consentire, in sede di accertamento sull'avvenuta realizzazione del programma di investimenti o di controlli ed ispezioni, un'agevole ed univoca individuazione fisica dei macchinari, impianti di produzione ed attrezzature, il beneficiario deve attestare la corrispondenza delle fatture e degli altri titoli di spesa con l'impianto, il macchinario o l'attrezzatura stessi.

A tal fine il legale rappresentante del soggetto beneficiario deve rendere ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, una specifica dichiarazione corredata da un elenco.

I beni fisici elencati devono essere riscontrabili attraverso l'apposizione, sui beni stessi di una etichetta riportante in modo chiaro ed indelebile il numero con il quale il bene è stato trascritto nell'elenco e il numero

<sup>8</sup> D.G.R. 1914 del 22 dicembre 2008 «Modifica ed integrazione della Delibera di Giunta Regionale n. 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto: "Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2007-2013. Procedure per attuazione»

<sup>9</sup> DGR. 336 del 11/04/2011 «DGR n° 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto "P.S.R. dell'Umbria 2007-2013. Procedure attuative" – Integrazioni e Modifiche»

<sup>10</sup> D.G.R. 1914 del 22 dicembre 2008 «Modifica ed integrazione della Delibera di Giunta Regionale n. 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto: "Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2007-2013. Procedure per attuazione»

<sup>11</sup> DGR. 336 del 11/04/2011 «DGR n° 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto "P.S.R. dell'Umbria 2007-2013. Procedure attuative" – Integrazioni e Modifiche»

identificativo assegnato all'operazione; a tal fine si può far riferimento anche al numero di matricola assegnato dal fornitore o altro elemento identificativo. Dal momento che il beneficiario può essere soggetto a controlli ed ispezioni sin dalla fase istruttoria, è opportuno che l'elenco dei beni di cui trattasi venga predisposto all'avvio dell'operazione e aggiornato in relazione a ciascun acquisto.

La dichiarazione di cui si tratta deve essere resa dal beneficiario, su richiesta del personale incaricato degli accertamenti, dei controlli e delle ispezioni, allegando alla stessa l'elenco di cui sopra.

Per la richiesta di acconti o del saldo, la documentazione di spesa da presentare agli uffici consiste nella copia delle fatture o delle altre documentazioni fiscalmente regolari accompagnate dalla documentazione che ne comprovi l'avvenuto pagamento.

Questa documentazione va allegata ad un elenco o elaborato riepilogativo dove i suddetti titoli devono essere riassunti e per ciascuno deve essere indicato il numero e la data, il fornitore, una chiara descrizione sufficiente all'univoca individuazione dei beni acquisiti, la natura delle spese relative al bene ammesso a contributo ed il relativo importo al netto di IVA.

Gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento devono comunque essere tenuti a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti ed i controlli previsti.

Alla documentazione di spesa va allegato anche l'elenco di individuazione fisica dei macchinari, impianti di produzione ed attrezzature.

## **6. CASI PARTICOLARI**

### **a) Investimenti in natura**

In presenza di determinate condizioni possono rientrare nelle spese ammissibili, sebbene non regolate in base ad un titolo di spesa, gli investimenti in natura di beneficiari privati.

Le spese sono ammissibili alle seguenti condizioni:

- che i contributi consistano in:
  - o prestazioni volontarie non retribuite da parte del beneficiario, se imprenditore individuale agricolo o forestale e/o da membri della sua famiglia. Qualora il beneficiario sia, invece, una società di persone, è riconosciuta la prestazione volontaria dei soci operanti nell'impresa. Nel caso di società di capitali, enti pubblici, enti pubblici economici, ente privato con personalità giuridica, consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione tra imprese e società cooperative non viene riconosciuta la possibilità di prestazioni volontarie. E' in ogni caso escluso il lavoro prestato da un soggetto dipendente dal beneficiario;
  - o attività di ricerca o professionali da parte del beneficiario.
- che il valore dei contributi possa essere valutato e verificato da un organismo indipendente;
- nel caso di prestazioni volontarie non retribuite, il loro valore è determinato sulla base del tempo impiegato e della tariffa oraria e giornaliera per prestazioni equivalenti (salario di lavoratori agricoli e/o forestali, ad esempio) rispetto al prezzario di riferimento e alla presenza di sufficienti garanzie circa la capacità di svolgimento e l'effettiva esecuzione delle prestazioni da parte del beneficiario e/o da membri della sua famiglia o, nel caso della società di persone, del/i socio/i;
- non saranno riconosciute le prestazioni volontarie non retribuite nella realizzazione di opere edilizie;
- i lavori non devono essere collegati a misure di ingegneria finanziaria.

Il cofinanziamento pubblico di una operazione non può superare la spesa massima ammissibile alla fine dell'operazione, ovvero la spesa accertata, decurtata del contributo in natura. In altri termini, la spesa per contributi in natura non può superare la spesa accertata per l'intera operazione dedotto il cofinanziamento FEASR, il cofinanziamento statale e quello regionale.

### **b) Prestazioni volontarie**

Le tipologie di intervento per le quali tali prestazioni di lavoro volontario risultano riconoscibili sono specificamente previste nel prezzario regionale di riferimento che sarà oggetto di un apposito decreto.

Al momento della presentazione della domanda il richiedente deve dichiarare che egli/ella stesso/a, se imprenditore agricolo o forestale, e/o i membri della sua famiglia o i soci (v. nota), nel caso di una società di persone, intendono fornire la propria prestazione di lavoro per la realizzazione del progetto e l'ammontare previsto di tale contributo in natura.

In fase istruttoria la valutazione dell'ammontare della spesa ammissibile per la prestazione di lavoro proprio da parte del richiedente è definita in base all'effettiva capacità degli stessi di eseguire il lavoro e ai valori indicati specificatamente nel prezzario regionale di riferimento.

Per l'erogazione del saldo il beneficiario dichiara l'effettivo ammontare del lavoro prestato volontariamente.

(nota: Per membri della famiglia o soci si intendono solo coloro i quali sono attivamente operanti nell'impresa beneficiaria e ciò è dimostrabile attraverso, ad esempio, la documentazione che attesta la copertura previdenziale e contributiva dei soggetti.).

Il valore della prestazioni di lavoro volontarie non retribuite, è determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle tariffe previste nel prezzario regionale di riferimento.

### **c) Spese tecniche e generali**

Fatto salvo quanto espressamente precisato a livello di disciplinare di misura, le spese tecniche e generali sono ammesse a contributo nel caso di operazione individuali di investimento e nel limite massimo del 12% dell'importo complessivo dell'investimento secondo i limiti e le condizioni che vengo esplicitate per ciascuna tipologia di investimento.

Le spese generali sono ammissibili qualora siano sostenute effettivamente e in relazione diretta all'operazione cofinanziata e certificate sulla base di documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti in relazione a tale operazione.

Nel caso di opere e lavori pubblici le spese generali ammissibili consistono in:

- spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alla conferenza di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazioni dei dipendenti;
- eventuali spese per commissioni aggiudicatrici;
- spese per attività di consulenza e supporto<sup>12</sup>;
- spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico e altri eventuali collaudi specialistici.

Nel caso di interventi strutturali realizzati dai soggetti di cui al comma 25 dell'articolo 3 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, le spese generali possono essere ammesse a cofinanziamento a condizione che non rientrino nell'espletamento di attività conseguenti a responsabilità istituzionali o alle normali mansioni di vigilanza e controllo. Le spese generali sono ammissibili qualora siano sostenute effettivamente e in relazione diretta all'operazione cofinanziata e certificate sulla base di documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti dal servizio pubblico in relazione a tale operazione.

Nel caso di investimenti aziendali e agroindustriali le spese generali ammissibili consistono in:

- spese tecniche relative alla progettazione, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alla direzione ed alla contabilità lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- spese per attività di consulenza e supporto nella rendicontazione della spesa.

Le spese devono essere basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione cofinanziata con il FEASR e vengono imputate in percentuale non superiore a:

- 5% dell'importo degli investimenti di tipo mobiliare;
- 12% dell'importo degli investimenti di tipo immobiliare;

Nell'ambito di tali aliquote è riconosciuta ammissibile una aliquota non superiore al 3% per la predisposizione e/o presentazione informatizzata delle domande e tenuta del relativo fascicolo, ivi compresi gli adempimenti connessi.

Nel caso di investimenti immateriali quali:

- spese per l'acquisizione della certificazione di prodotto e processo (ISO/UNI, ecc.);
- spese per la realizzazione di siti internet per la commercializzazione di prodotti e servizi aziendali;
- spese per l'acquisto di brevetti e licenze,

è possibile riconoscere quale spesa ammissibile un importo massimo del 25% del costo delle operazioni fermo restando il limite massimo del 12% per le spese tecniche e generali. Tali spese dovranno essere strettamente correlate e facenti parte delle operazioni ammesse a sostegno previste nella domanda di aiuto.

### **d) Acquisto di beni immobili**

L'acquisto di un bene immobile nonché di terreni nel limite del 10% del costo totale dell'operazione, costituisce una spesa ammissibile ai fini del cofinanziamento del FEASR, purché sia direttamente connesso alle finalità dell'operazione in questione e previsto tra le tipologie ammissibili nella scheda misura, alle condizioni di seguito esposte:

1. un professionista qualificato ed indipendente deve certificare, con perizia giurata, che il prezzo non supera il valore di mercato ed attestare che l'immobile è conforme alla normativa nazionale, oppure specificare i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario finale;
2. l'immobile non deve aver fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale, regionale o comunitario;
3. l'immobile deve essere già in possesso del certificato di agibilità, essere utilizzato per la destinazione ed il periodo stabiliti dalla misura ed, inoltre, essere libero da ipoteche e/o vincoli
4. l'immobile deve essere oggetto di ristrutturazione/recupero per un importo almeno pari a quello di acquisto.

---

<sup>12</sup> DGR. 336 del 11/04/2011 «DGR n° 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto "P.S.R. dell'Umbria 2007-2013. Procedure attuative" – Integrazioni e Modifiche»



#### **e) Valutazione delle “entrate” generate da un investimento**

Sono considerate “entrate” il cui introito riduce l'importo del cofinanziamento FEASR quelle generate da operazioni quali la vendita, il noleggio, la messa a disposizione di prodotti o di servizi, da tasse di iscrizione individuali o da altre spese o trattenute sugli stipendi assimilabili a tasse di iscrizione e sostenute dai tirocinanti nel quadro di azioni di formazione, o altre entrate equivalenti, la cui durata è inferiore a 24 mesi ad eccezione di:

- contributi del settore privato per il cofinanziamento di operazioni, che figurano accanto ai contributi pubblici nelle tabelle finanziarie del relativo intervento;
- entrate generate durante l'intera vita economica degli investimenti cofinanziati;
- entrate generate da operazioni di ingegneria finanziaria.

Le entrate come sopra definite vengono detratte dalla spesa ammissibile dell'operazione integralmente o pro-rata a seconda che siano generate integralmente o solo parzialmente dall'operazione finanziaria.

#### **f) IVA ed altre imposte e tasse**

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è una spesa ammissibile. Tuttavia, essa può costituire una spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dai beneficiari finali diversi dai soggetti non passivi di cui all'articolo 13, comma 1, paragrafo 1 della direttiva 2006/112/CE<sup>16</sup>. L'IVA che può essere in qualche modo recuperata, anche con sistemi forfetari, non può essere considerata spesa ammissibile anche se non è effettivamente recuperata dal beneficiario o dal singolo destinatario.

In nessun caso il cofinanziamento comunitario può superare la spesa ammissibile totale, IVA esclusa.

Le altre imposte, tasse o oneri (in particolare le imposte dirette ed i contributi per la sicurezza sociale su stipendi e salari) che derivano dall'esecuzione dell'investimento non costituiscono una spesa ammissibile tranne quando sono effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario o dal singolo destinatario.<sup>13</sup>

*(nota: Articolo 13, comma 1, paragrafo 1 della direttiva 2006/112/CE del Consiglio. “1. Gli Stati, le regioni, le province, i comuni e gli altri enti di diritto pubblico non sono considerati soggetti passivi per le attività od operazioni che esercitano in quanto pubbliche autorità, anche quando, in relazione a tali attività od operazioni, percepiscono diritti, canoni, contributi o retribuzioni.”)*

#### **g) Locazione finanziaria (Leasing)**

E' ammissibile al cofinanziamento da parte del FEASR la spesa sostenuta in relazione a operazioni di acquisizione mediante locazione finanziaria qualora sia un aiuto all'utilizzatore e avvenga alle condizioni di seguito esposte:

- sia espressamente previsto per l'intervento nella scheda misura e sia richiesto al momento della domanda da parte del richiedente;
- qualora la durata contrattuale minima corrisponde alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile al cofinanziamento non deve superare il valore di mercato del bene. L'aiuto è versato in relazione ai canoni effettivamente pagati alla data di ultimazione dell'operazione;
- qualora la durata contrattuale minima sia inferiore alla vita utile del bene, l'aiuto è versato in relazione ai canoni effettivamente pagati alla data di ultimazione dell'operazione. Tuttavia l'utilizzatore deve dimostrare al momento della presentazione della domanda che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per ottenere l'uso del bene, ovvero qualora risulti che, se si fosse usato un metodo alternativo, i costi sarebbero stati inferiori, la spesa concessa dovrà essere pari al costo inferiore.

I costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile.

Non sono ammesse spese riferite ad una operazione di vendita e conseguente locazione finanziaria (leaseback).

#### **h) Economie o maggiori spese**

Per le misure di investimento e altre misure, se si verifica il caso in cui gli interventi previsti dall'operazione siano stati interamente realizzati, l'obiettivo sia stato raggiunto ed la spesa rendicontata e accertata sia inferiore a quella

ammessa nel provvedimento di concessione, le conseguenti economie di spesa non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario.

Nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore alla spesa ammessa nel provvedimento di concessione, il contributo erogato non può essere comunque superiore al contributo originariamente concesso

---

<sup>13</sup> DGR. 336 del 11/04/2011 «DGR n° 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto “P.S.R. dell'Umbria 2007-2013. Procedure attuative” - Modifiche»