



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Umbria



COMPLEMENTO DI
SVILUPPO RURALE
PER L'UMBRIA
2023 | 2027

PIANO STRATEGICO NAZIONALE PAC PSP 2023-2027

COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE UMBRIA - CSR 2023-2027

Linee guida operative per la gestione degli Interventi non connessi alla
superficie e agli animali (NO SIGC) del Complemento di sviluppo rurale
per l'Umbria 2023-2027



Marzo 2026

Indice

1	Premessa	3
2	Riferimenti generali	6
2.1	Riferimenti normativi.....	6
2.2	Definizioni.....	10
3	Procedura	15
3.1	Fasi, attività, soggetti e responsabilità	15
3.2	Presentazione delle domande	15
3.3	Sistema Informativo VECI – Gestione Verificabilità e Controllabilità degli Interventi.....	16
3.4	Domanda di sostegno.....	16
3.4.1	Fase di Ricevibilità.....	17
3.4.2	Fase di Ammissibilità	18
3.4.3	Spese ammissibili	19
3.4.4	Spese non ammissibili	20
3.4.5	Ragionevolezza dei costi	21
3.4.6	Domanda di rettifica per errore palese	22
3.4.7	Domanda di rettifica, o rinuncia, per nuova domanda di sostegno	22
3.4.8	Domanda di variante.....	23
3.4.9	Subentro e Cambio Beneficiario	23
3.5	Domande di pagamento	24
3.5.1	Fase di Ricevibilità.....	25
3.5.2	Fase di Ammissibilità	25
3.5.3	Anticipi, acconti e saldi	25
3.5.4	Disposizioni generali per la verificabilità e controllabilità di una spesa	28
3.5.5	Modalità di pagamento delle spese e gestione dei flussi finanziari.....	29
3.5.6	Informazione antimafia	30
3.6	Proroghe	31
3.7	Applicazione riduzioni/sanzioni, revoca e decadenza del sostegno.	31
3.8	Rinuncia totale.....	31
3.9	Soccorso istruttorio.....	32
3.10	Stabilità delle operazioni di investimento	32
3.11	Ricorsi	32
3.12	Operazioni realizzate da enti pubblici e organismi di diritto pubblico.....	33
3.13	Informazioni e pubblicità	33
4	Aiuti di stato	35
4.1	Trasparenza degli aiuti, pubblicazione e informazione.....	35

4.2	Effetto incentivazione e soglie di notifica.....	36
4.3	Clausola Deggendorf.....	37
4.4	De Minimis.....	37
4.5	Cumulo.....	38
5	Casi particolari.....	39
5.1	Contributi in natura	39
5.2	Spese generali	39
5.3	Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento	39
5.4	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	40
5.5	Ammissibilità IVA e di altre imposte e tasse	40
5.6	Locazione finanziaria (Leasing)	41
5.7	Spese per il personale dedicato alle funzioni tecniche.....	41
5.8	Utilizzo dei ribassi di gara	42
5.9	Registrazione dei debiti	42
6	Controlli	43
6.1	Controlli amministrativi.....	43
6.1.1	Controlli in situ	43
6.1.2	Controllo sulle imprese in difficoltà.....	44
6.1.3	Controllo di assenza di doppio finanziamento	44
6.1.4	Controllo rispetto normativa acquisizione documentazione antimafia, comunicazione e informazione.	45
6.1.5	Controllo assenza condanne penali	45
6.2	Controlli in loco.....	45
6.3	Controlli ex-post.....	46

1 Premessa

Sulla base del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, l'Italia ha elaborato e negoziato con la Commissione europea il Piano strategico nazionale della PAC (PSP) per il periodo 2023/2027, il quale prevede che le Regioni e le Province autonome elaborino dei propri Complementi di Sviluppo Rurale.

Il presente documento definisce le linee guida operative per l'attuazione degli interventi non SIGC del Complemento dello Sviluppo Rurale per l'Umbria 2023-2027, di seguito denominato CSR, approvato con Decisione C (2022)8645 del 2 dicembre 2022 e ratificato dalla Regione Umbria con DGR n. 1034 del 14/10/2022 (e successive modifiche e integrazioni), nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dai Reg. UE 2021/2115 e 2021/2116, dalle norme nazionali, regionali e da quelle emanate dall'Organismo pagatore AGEA, in materia di attuazione dello sviluppo rurale.

In particolare, il presente documento descrive e delinea gli elementi comuni a tutti i bandi relativi a:

- ✓ riferimenti normativi;
- ✓ definizioni;
- ✓ procedure;
- ✓ informazione e pubblicità;
- ✓ aiuti di stato;
- ✓ casi particolari;
- ✓ controlli.

Le presenti linee guida sono rivolte a chiunque entri a far parte del procedimento amministrativo a qualsiasi titolo (richiedenti, beneficiari, amministrazione regionale, etc.).

Specifiche informazioni inerenti all'accesso ai regimi di sostegno, sono riportate all'interno dei bandi dei singoli interventi. Le disposizioni generali contenute nel presente documento debbono intendersi come complementari rispetto alle norme specifiche di ciascun intervento, dettagliate nei singoli bandi attuativi, e si applicano fatte salve le eventuali deroghe espressamente previste nei bandi. Le presenti disposizioni sono soggette a revisione periodica e saranno oggetto di modifiche ed integrazioni anche a seguito dell'evoluzione e del perfezionamento del quadro giuridico e regolamentare nazionale in materia di sviluppo rurale.

Il presente documento non si applica:

- a) agli interventi a superficie (SIGC);
- b) all'intervento Assistenza tecnica (AT) del CSR;
- c) agli interventi del CSR che vedono come beneficiario la Regione Umbria.

Per gli interventi attuati dai GAL nell'ambito dei Piani di Azione Locale è stata emanata apposita procedura con DD n. 13758 del 23/12/2024 ""CSR per l'Umbria 2023 - 2027 – Intervento SRG06 “LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale” – Approvazione delle “Procedure attuative”, modificata e integrata con la medesima delibera di approvazione del presente documento. La stessa si applica per interventi specifici, mentre per le procedure generali valgono le presenti disposizioni.

Per tali tipi di intervento le disposizioni attuative saranno disciplinate da specifici atti emanati dalla AdG regionale.

Il presente documento stabilisce disposizioni generali per l'attuazione dei seguenti interventi di sviluppo rurale “NON-SIGC” del PSP 2023-2027, attualmente previsti dal CSR 2023-2027 della Regione Umbria.

Codice Intervento	Nome Intervento
SRA16	Conservazione agro-biodiversità – banche del germoplasma
SRA18	Impegni per l'apicoltura
SRD01	Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole
SRD02	Investimenti produttivi agricoli per ambiente clima e benessere animale
SRD03	Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole
SRD04	Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientali
SRD05	Impianti forestazione/imboschimenti e sistemi agroforestali su terreni agricoli
SRD06	Investimenti per la prevenzione o il ripristino del potenziale produttivo agricolo
SRD07	Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e lo sviluppo socio-economico delle aree rurali
SRD08	Investimenti in infrastrutture con finalità ambientali
SRD09	Investimenti non produttivi aree rurali
SRD10	Impianto forestazione/imboschimento di terreni non agricoli
SRD11	Investimenti non produttivi forestali
SRD12	Investimenti per la prevenzione ed il ripristino danni foreste
SRD13	investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli
SRD14	Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali
SRD15	Investimenti produttivi forestali
SRD25	Strumento finanziario Umbria: investimenti agricoli produttivi per la competitività delle aziende agricole
SRD26	Strumenti finanziari Umbria: investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli
SRE01	Insediamiento giovani agricoltori
SRE05	Strumento finanziario Umbria: insediamento giovani agricoltori
SRG01	Sostegno gruppi operativi PEI Agri
SRG03	Partecipazione regimi qualità
SRG07	Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages
SRG08	Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione
SRG09	Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale ed agroalimentare
SRG10	Promozione dei prodotti di qualità
SRH01	Erogazione servizi di consulenza
SRH02	Formazione dei consulenti

SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali
SRH04	Azioni di informazione
SRH05	Azioni dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali
SRH06	Servizi di back office per l'AKIS

Tabella 1 Elenco Interventi Non SIGC

Le stesse disposizioni si intendono applicate per ulteriori interventi di sviluppo rurale "NON-SIGC" che eventualmente in futuro verranno aggiunti nel CSR 2023-2027 della Regione Umbria.

2 Riferimenti generali

2.1 Riferimenti normativi

Norme dell'Unione Europea

REGOLAMENTO (UE, Euratom) 2018/1046 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.

REGOLAMENTO (UE) 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013.

REGOLAMENTO (UE) 2021/2116 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013.

REGOLAMENTO (UE) 2021/2117 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione.

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2022/128 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza.

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2022/1173 DELLA COMMISSIONE del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune.

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/127 DELLA COMMISSIONE del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/1172 DELLA COMMISSIONE del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità.

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/1408 DELLA COMMISSIONE del 16 giugno 2022 che modifica il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2021/2289 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del

Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni.

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2022/129 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC.

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2021/2290 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013.

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2022/1475 DELLA COMMISSIONE del 6 settembre 2022 recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione.

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2023/130 DELLA COMMISSIONE del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione.

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/126 DELLA COMMISSIONE del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA).

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/648 DELLA COMMISSIONE del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023.

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2023/370 DELLA COMMISSIONE del 13 dicembre 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le procedure, i termini di presentazione da parte degli Stati membri delle domande di modifica dei piani strategici della PAC e gli ulteriori casi per i quali non si applica il numero massimo di modifiche dei piani strategici della PAC che possono essere presentate ogni anno civile.

REGOLAMENTO (UE) 2023/2831 DELLA COMMISSIONE del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

REGOLAMENTO (UE) 2024/1468 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 14 maggio 2024 che modifica i regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 2021/2116 per quanto riguarda le norme sulle buone condizioni agronomiche e ambientali, i regimi per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali, la modifica dei piani strategici della PAC, la revisione dei piani strategici della PAC e le esenzioni da controlli e sanzioni.

REGOLAMENTO (UE) 2021/1060 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo

europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti.

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

DIRETTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE.

COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE “Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (2022/C 485/01)”.

REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 DELLA COMMISSIONE del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 DELLA COMMISSIONE del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

DECISIONE DI ESECUZIONE DELLA COMMISSIONE del 2 dicembre 2022 che approva il piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE “Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione” (2014/C 198/01).

COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE “Disciplina in materia di aiuti di Stato a favore dell'ambiente e dell'energia 2014-2020” (2014/C 200/01).

Norme nazionali

Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Norme in materia di procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche e integrazioni.

Decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modifiche e integrazioni”.

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 “Codice del Processo Amministrativo”.

Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e successive modifiche e integrazioni.

Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136”, e successive modifiche e integrazioni.

Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Legge 24 dicembre 2012, n. 234 “Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea” e successive modifiche e integrazioni.

Legge 11 novembre 2014 n. 164 di conversione con modifiche del decreto legge 12 settembre 2014 n. 133 “Misure urgenti per l'apertura dei cantieri, la realizzazione delle opere pubbliche, la digitalizzazione del Paese, la semplificazione burocratica, l'emergenza del dissesto idrogeologico e per la ripresa delle attività produttive” (c.d. Sblocca Italia).

Decreto interministeriale 31 maggio 2017, n. 115 “Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni”.

Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Decreto MASAF n. 22A07264 DEL 29/12/2022, “Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente”

Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

Decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42, di attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.

D.M. MASAF n.410727 del 4.08.2023 “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116”.

Norme Regionali

DGR n. 817 del 5/08/2022 è stato istituito il Tavolo di Partenariato per lo Sviluppo Rurale della Regione Umbria 2023-2027.

DGR n. 1034 del 14/10/2022 con la quale è stato adottato il “Complemento di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2023-2027 documento di programmazione regionale dello sviluppo rurale per il periodo 2023-2027, elaborato nell'ambito del quadro di riferimento fornito dal Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSP), e comunque oggetto di eventuali modifiche che si rendessero

necessarie a seguito della formale approvazione del PSP nazionale da parte della Commissione europea.

Deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n. 277 del 22/11/2022 avente ad oggetto "Atto di programmazione – "Complemento di Sviluppo rurale dell'Umbria 2023-2027" con la quale è stato approvato il documento di programmazione regionale.

DGR n. 1393 del 28/12/2022 la Giunta regionale ha adottato la versione definitiva del Complemento di Sviluppo rurale per l'Umbria 2023-2027 e contestualmente ha istituito il Comitato di Monitoraggio del CSR.

DGR n. 2144 del 30/11/2023 sono state approvate le modifiche al documento di programmazione regionale.

DGR n. 25 del 17/01/2024 avente ad oggetto "Complemento di sviluppo rurale dell'Umbria 2023-2027 - Approvazione nuovo Testo integrato.

D.D. n. 3407 del 27.03.2024 "Disposizioni comuni agli Avvisi pubblici CSR 2023/2027".

DGR n. 390 del 24/04/2024 per ulteriori modifiche al Complemento di sviluppo rurale dell'Umbria 2023-2027 - Approvazione Testo integrato - Versione 4.

DGR n. 63 del 30/01/2025 Complemento di sviluppo rurale dell'Umbria 2023-2027 – Modifica e approvazione Testo integrato (Versione 5) in esito all'approvazione di Emendamento 3 (versione 4.1 in SFC) avvenuta in data 11 dicembre 2024 con decisione della Commissione C(2024) 8662.

DGR n. 125 del 21/02/2025 Complemento di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2023-2027 (CSR). Definizione disposizioni organizzative e procedurali – Beneficiario Regione.

DD 705 del 24.01.2025 "Intervento SRA18. Impegni in apicoltura. Riduzioni/esclusioni per inadempienza ad impegni specifici".

DD n. 13758 del 23/12/2024 "CSR per l'Umbria 2023 - 2027 – Intervento SRG06 "LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale" – Approvazione delle "Procedure attuative".

DD n. 13800 del 24.12.2025 - "CSR per l'Umbria 2023 - 2027 – Intervento SRG06 "LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale" – Approvazione delle "Procedure attuative" sostituzione del precedente documento.

2.2 Definizioni

Di seguito vengono riportate le principali definizioni di carattere generale. La descrizione di eventuali ulteriori definizioni necessarie per la comprensione e attuazione univoca delle specifiche misure/operazioni è riportata nelle "Disposizioni comuni agli Avvisi pubblici CSR 2023/2027" approvato con D.D. n. 3407 del 27.03.2024 e all'interno dei singoli bandi del CSR Umbria a 2023-2027.

AGEA

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Umbria.

AGRICOLTORE IN ATTIVITÀ

Sono considerati agricoltori in attività gli agricoltori che, al momento della presentazione della domanda di aiuto sono in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- agricoltori che nell'anno precedente a quello di domanda hanno ricevuto pagamenti diretti per un importo non superiore a 5.000 euro

- iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese come impresa agricola in attività o come piccolo imprenditore e/o coltivatore diretto.
- iscrizione alla previdenza sociale agricola (INPS) come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri.
- possesso della partita IVA attiva in campo agricolo, con dichiarazione annuale IVA, ovvero con comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, relativa all'anno precedente la presentazione della domanda, dalla quale risulti lo svolgimento dell'attività agricola.

AUTORITA' DI GESTIONE (AdG)

L'Autorità di Gestione è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi del PSN PAC ad attuazione regionale, attraverso il CSR 2023-2027, assicurando per tali interventi le funzioni di autorità di gestione direttamente o in concorrenza con l'Autorità di gestione Nazionale.

AUTORITA' DI PAGAMENTO

L'Autorità di pagamento è l'Organismo Pagatore, responsabile della gestione e del controllo delle spese ai sensi dell'art. 9 del Reg. UE 2116/2021. Gli organismi pagatori sono incaricati di gestire e controllare le spese di cui all'art. 5 paragrafo 2 e all'art. 6 del reg. UE 2116/2021.

Per il CSR 2023-2027 dell'Umbria, l'Autorità di pagamento è l'Organismo Pagatore AGEA OP. Il rapporto tra AdG e OP è regolato da un'apposita Convenzione (DGR 663/2024).

AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE

L'Autorità di Certificazione per il Complemento dello Sviluppo Rurale 2023-2027 è l'Organismo di Certificazione, ai sensi dell'art. 12 del Reg. 2116/2021, individuato dal MASAF nella società *PriceWaterhousecoopers* S.p.a. L'Organismo di Certificazione esprime parere che stabilisce se i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, i sistemi di governance istituiti dagli stati membri funzionano in modo adeguato, la comunicazione dell'efficacia di attuazione in merito agli indicatori di output e la comunicazione dell'efficacia dell'attuazione in merito agli indicatori di risultato per il monitoraggio pluriennale dell'efficacia dell'attuazione sono corrette, le spese relative sono legittime e regolari.

BENEFICIARIO

Un organismo pubblico o privato o una persona fisica responsabile dell'avvio e dell'attuazione di un'operazione, ammissibile e finanziata secondo quanto stabilito dal bando.

BANDO PUBBLICO

Atto formale con il quale l'Autorità competente indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un intervento. Il bando indica le modalità di accesso, quelle di selezione, e gli altri obblighi, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni, le scadenze.

BDNA

Banca Dati Nazionale Antimafia.

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA)

Codice fiscale dell'azienda agricola da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP)

Codice per l'identificazione univoca del progetto d'investimento pubblico.

COMITATO DI MONITORAGGIO

I Comitati di Monitoraggio (CdM) sono organi istituiti ai sensi dell'art. 124 del Regolamento (UE) 2021/2115 per monitorare l'attuazione del PSN PAC e del CSR 2023-2027, dotati di regolamento interno e costituenti una rappresentanza equilibrata delle autorità pubbliche competenti, degli organismi intermedi e del partenariato.

CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Condizioni richieste al soggetto che presenta una domanda di sostegno o collegate all'operazione per la quale si chiede sostegno, che consentono di accedere a uno degli interventi programmati nel CSR 2023-2027.

CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione sono utilizzati per individuare le operazioni con maggior capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi di un intervento e, di conseguenza, a un miglior utilizzo delle risorse finanziarie rispetto agli obiettivi degli interventi programmati nel CSR 2023-2027.

DIMENSIONE ECONOMICA AZIENDALE

Il valore economico (o Dimensione Economica), espresso in euro, delle aziende agricole è definito in base alla Produzione Standard totale dell'azienda, intesa come il totale del valore lordo delle produzioni delle varie attività svolte (coltura e allevamenti). Detto valore è indicato nell'ultima scheda validata del fascicolo aziendale presente su SIAN.

DOMANDA DI SOSTEGNO

Domanda di partecipazione al regime di sostegno previsto dallo specifico avviso. La domanda deve contenere tutte le informazioni utili ad identificare il richiedente, ad individuare l'ammontare del sostegno richiesto e a quantificare il punteggio. I richiedenti sono consapevoli ed accettano l'impegno ad integrare la domanda di sostegno su richiesta dell'amministrazione regionale, nei termini e con le modalità previsti negli Avvisi pubblici, inviando le informazioni supplementari mediante le specifiche procedure informatizzate messe a disposizione dalla Regione e inoltrando, mediante la medesima procedura le scansioni di tutti i documenti ritenuti necessari.

DOMANDA DI PAGAMENTO

Domanda presentata da un beneficiario che ha ricevuto il nulla osta di concessione degli aiuti per ottenere l'erogazione dell'anticipo, di uno Stato Avanzamento lavori (SAL) e del saldo del contributo concesso.

ERRORE PALESE

Spetta al richiedente/beneficiario dimostrare che si tratta di un errore palese e chiederne la correzione.

Il riconoscimento di errore palese è la conseguenza di un'analisi che prevede la verifica della presenza di una molteplicità di fattori che concorrono alla determinazione della situazione per la quale viene richiesto il riconoscimento di errore palese.

Occorre arrivare alla convinzione che il beneficiario abbia agito in buona fede e che non vi sia negligenza, frode o disonestà. La condizione della buona fede non è sufficiente per riconoscere l'errore palese e deve verificarsi anche e soprattutto la condizione che l'errore sia palesemente riscontrabile.

Si può ad esempio rilevare in sede di controllo amministrativo sulla coerenza dei documenti e delle informazioni a sostegno della domanda, ovvero in presenza di informazioni discordanti fornite dal richiedente/beneficiario.

Un errore, se è ripetuto, ha una minore probabilità di essere palese: è opportuno, quindi, registrare i beneficiari che hanno ricevuto il riconoscimento di un errore palese sulla domanda per poter evitare l'eventuale reiterazione che è invece indice di negligenza.

FASCICOLO AZIENDALE

Ciascun richiedente deve essere censito, con un proprio "Fascicolo aziendale elettronico", nella banca dati del Sistema Informativo Agricolo Nazionale SIAN costituita ai sensi del DPR 503/1999. Le informazioni contenute nella banca dati SIAN per ciascun soggetto richiedente, pubblico o privato, inserite ed aggiornate a cura del richiedente, secondo le modalità e regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da Agenzia per le erogazioni in agricoltura (di seguito AGEA), sono utilizzate per le procedure istruttorie, le verifiche e controlli relativi.

FASCICOLO DI DOMANDA

Contenitore della documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), tecnica e contabile, necessaria per accedere agli aiuti degli interventi del CSR, 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.

FEAGA

Il Fondo europeo agricolo di garanzia che finanzia i pagamenti diretti e gli interventi di mercato, i quali costituiscono il primo pilastro della Politica Agricola Comune (PAC).

FEASR

Il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale che finanzia gli interventi di sviluppo rurale (secondo pilastro della PAC).

GIOVANE AGRICOLTORE

Limite massimo di età: 41 anni non compiuti

Condizioni per essere "capo dell'azienda": Il giovane agricoltore che si insedia, o si è insediato di recente, per la prima volta in un'azienda agricola è considerato capo azienda se assume il controllo effettivo e duraturo dell'azienda agricola in relazione alle decisioni inerenti alla gestione, agli utili e ai rischi finanziari. Pertanto, nel caso costituisca un'impresa individuale, il giovane agricoltore è ipso facto capo azienda. Nel caso di società, il giovane agricoltore esercita il controllo effettivo se:

1. detiene una quota rilevante del capitale;
2. partecipa al processo decisionale per quanto riguarda la gestione (anche finanziaria) della società;
3. provvede alla gestione corrente della società.

Tali principi vanno applicati tenendo in considerazione quanto previsto dal Codice civile in materia di controllo e poteri di gestione, anche finanziaria, per le varie tipologie societarie.

Requisiti di formazione e/o competenze

Il giovane agricoltore deve possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- 1) titolo universitario a indirizzo agricolo, forestale, veterinario, o titolo di scuola secondaria di secondo grado a indirizzo agricolo;
- 2) titolo di scuola secondaria di secondo grado a indirizzo non agricolo e attestato di frequenza ad almeno un corso di formazione di almeno 150 ore, con superamento dell'esame finale, su tematiche riferibili al settore agroalimentare, ambientale o della dimensione sociale, tenuto da enti accreditati dalle Regioni o Province autonome, o partecipazione ad un intervento di cooperazione per il ricambio generazionale;
- 3) titolo di scuola secondaria di primo grado, accompagnato da esperienza lavorativa di almeno tre anni nel settore agricolo, documentata dall'iscrizione al relativo regime previdenziale o acquisita nell'ambito dell'intervento di cooperazione per il ricambio generazionale, oppure, ove previsto nei bandi regionali per gli interventi di sviluppo rurale, titolo di scuola secondaria di primo grado accompagnato da attestato di frequenza ad uno o più corsi di formazione di almeno 150 ore come stabilito dalla medesima Regione o

Provincia autonoma, con superamento dell'esame finale, su tematiche riferibili al settore agroalimentare, ambientale o della dimensione sociale.

Per maggiori dettagli si veda il Paragrafo 5 del CSR Umbria 2023/2027.

INTERVENTO

Strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate da uno Stato membro nel piano strategico della PAC in base a un tipo di intervento previsto dal regolamento UE 2115/2021.

PROGETTAZIONE INTEGRATA

La Progettazione integrata è una modalità di attivazione prevista dal CSR Umbria che può contribuire a renderne più efficace l'attuazione degli interventi valorizzando la propensione all'integrazione e all'aggregazione da parte dei beneficiari.

La Progettazione integrata si caratterizza per due principali tipologie attuative a seconda del livello di applicazione previsto:

- ✓ Progetti integrati "aziendali", che comportano la contemporanea attivazione di diverse tipologie di interventi nell'ambito di una singola impresa/soggetto;
- ✓ Progetti integrati "collettivi", che prevedono il coinvolgimento di una pluralità di soggetti (associativi, imprenditoriali e istituzionali) finalizzato ad affrontare problematiche complesse di tipo settoriale (Progetti Integrati di Filiera), territoriale (Strategia Nazionale Aree Interne) e per lo sviluppo di progetti di cooperazione per l'innovazione (azioni pilota e di collaudo dell'innovazione).

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO

Dirigente responsabile di un Servizio regionale delegato dall'AdG all'attuazione dell'intervento o di una sua parte sulla base dell'articolazione di alcuni interventi per come individuata nel PSP e nel CSR Umbria (sotto-interventi, azioni, ecc. ...). L'AdG resta comunque responsabile dell'attuazione degli interventi nei confronti dell'Autorità di Gestione del PSP Nazionale.

SIAN

Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

3 Procedura

3.1 Fasi, attività, soggetti e responsabilità

L'accesso ai benefici previsti dagli interventi del CSR è garantito attraverso la predisposizione di specifici bandi e l'espletamento della relativa istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata alla selezione delle domande. Per la predisposizione dei singoli bandi, si rimanda alle "Disposizioni comuni agli avvisi pubblici degli interventi strutturali (no-Sigc) previsti nel complemento di sviluppo rurale 2023/2027" approvato con Determina Dirigenziale n. 3407 del 27/03/2024.

L'Autorità di Gestione nazionale (individuata nel Capo del Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale del MASAF) è il soggetto responsabile della programmazione, attuazione, monitoraggio e valutazione degli interventi del PSP a livello nazionale. L'Autorità di Gestione regionale è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta programmazione, gestione e attuazione degli interventi del PSP ad attuazione regionale, attraverso il CSR per l'Umbria 2023-2027.

Ai sensi dell'art. 79 (1) del regolamento (UE) 2021/2115 l'Autorità di Gestione regionale, previa consultazione del comitato di monitoraggio, definisce i criteri di selezione per gli interventi non SIGC con riguardo ai seguenti tipi di interventi: investimenti, insediamento dei giovani agricoltori e nuovi agricoltori e avvio di nuove imprese rurali, cooperazione, scambio di conoscenze e diffusione di informazioni. Tali criteri di selezione devono garantire la parità di trattamento dei richiedenti, un migliore utilizzo delle risorse finanziarie e una maggiore rispondenza del sostegno alle finalità degli interventi.

3.2 Presentazione delle domande

La nuova programmazione utilizza la nomenclatura di seguito indicata:

- **Tipi di intervento:** definiti dall'articolo 69 del Regolamento (UE) n. 2021/2115, fanno riferimento a macro ambiti di sostegno;
- **Intervento:** strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate da uno stato membro nel piano strategico della PAC in base a un tipo di intervento previsto dal Reg. UE 2021/2115;
- **Azione:** declinazione, o ambito, di un intervento;

Per poter presentare la domanda di sostegno deve essere attivo un bando pubblico e la stessa può essere presentata entro la data di scadenza individuata nel bando stesso.

Il bando, che costituisce limite invalicabile e sulla base del quale andranno elaborati il modulo di domanda e il materiale di controllo/verifica, si articola sullo schema predisposto e approvato con D.D. 3407 del 27/03/2024.

Le domande di sostegno e pagamento (anticipo, acconto e saldo) devono essere compilate utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN (www.sian.it). Le domande firmate attraverso OTP (One Time Password) devono essere rilasciate nel portale SIAN. Ai fini del rispetto del termine di presentazione delle domande fa fede la data di rilascio nel portale SIAN della domanda firmata tramite OTP.

Gli utenti abilitati alla compilazione delle domande sono:

- i CAA (Centri di Assistenza Agricola) con ruolo di Compilazione domande;
- i liberi professionisti, se autorizzati dalla Regione alla compilazione delle domande;
- gli utenti qualificati;

Il ruolo di compilatore della domanda è rilasciato dal Responsabile delle Utenze della Regione Umbria su delega di AGEA.

Malfunzionamenti imputabili al sistema SIAN, che non permettano di rispettare i termini di presentazione delle domande, devono essere segnalati tempestivamente mediante mail all'indirizzo rinvenibile al seguente link <https://cns.sian.it/portale-sian/numeroverde.jsp>, con allegate le immagini delle schermate di errore.

Non sono ritenute motivazioni giustificative del mancato rispetto dei termini di presentazione delle domande, problemi tecnici – informatici, specifici del beneficiario, o della persona da esso delegata alla presentazione della domanda.

Gli Avvisi pubblici specifici definiscono la scadenza per la presentazione delle domande di sostegno e saldo. Detto termine può essere modificato con atto dal responsabile di Intervento.

3.3 Sistema Informativo VECI – Gestione Verificabilità e Controllabilità degli Interventi

Per la gestione delle domande di sostegno e di pagamento l'AdG regionale ed AGEA hanno condiviso un sistema di controllo atto a garantire la verificabilità e controllabilità degli interventi del PSP programmazione 2023/27 (VECI). Tale sistema, disponibile nel SIAN, definisce per ciascun intervento attivato i pertinenti criteri di ammissibilità e di selezione, gli impegni e gli altri obblighi nonché i relativi elementi di controllo (EC) necessari per lo svolgimento dei controlli amministrativi e in loco ai sensi della normativa comunitaria e nazionale.

Al fine di poter migliorare il sistema di gestione e controllo, ridurre il tasso di errore nella politica di sviluppo rurale, garantire una maggiore efficienza delle procedure necessarie all'erogazione dei fondi comunitari e la verificabilità degli interventi attivati, nel CSR Umbria vengono definiti i criteri, gli impegni e gli obblighi per ogni intervento previsto, in coerenza con il PSP.

Il sistema VECI si appoggia su una piattaforma software ospitata sul SIAN e, mediante l'implementazione dei criteri di ammissibilità e di selezione, degli impegni, dei criteri e degli obblighi da soddisfare per ciascun intervento attivato, garantisce ai soggetti competenti lo svolgimento dei rispettivi controlli amministrativi previsti per la concessione e l'erogazione degli aiuti.

Per la predisposizione di ogni singolo bando è prevista la contestuale implementazione del Sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi (VECI), al fine di declinare i criteri di ammissibilità (CA), gli impegni (IM) e gli obblighi (OB) definiti dal bando, inclusi i criteri di valutazione e azioni correttive correlate. Ciascun CA, IM e OB a sua volta è costituito da uno o più "elementi di controllo" (EC). Ogni elemento di controllo contiene la descrizione, dettagliata per passi successivi, delle modalità di controllo.

3.4 Domanda di sostegno

La domanda di sostegno rappresenta la domanda di partecipazione al regime di sostegno previsto dallo specifico avviso.

E' obbligatorio per il richiedente costituire il fascicolo aziendale che, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve essere aggiornato e validato. Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione allegata e procedere all'aggiornamento del fascicolo aziendale e alla nuova validazione dello stesso.

La domanda dovrà essere corredata della documentazione amministrativa a tecnica individuata negli avvisi/bandi pubblici e potrà essere integrata fino a 30 giorni successivi alla comunicazione di ricevibilità e potenziale finanziabilità, a pena di inammissibilità parziale o totale. Tutti i documenti amministrativi e tecnici a corredo di ciascuna domanda di sostegno devono essere presenti nel fascicolo di domanda 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.

Il fascicolo di domanda è costituito da:

- a) Documentazione soggettiva, documentazione non contenuta nel fascicolo aziendale necessaria all'ammissibilità della domanda e/o (nel caso in cui sia prevista) check list attestante la regolarità, completezza e validità degli atti e della documentazione richiesta. Il richiedente o suo delegato è responsabile del fascicolo di domanda. Al momento della domanda, nel caso in cui sia sufficiente presentare la check-list sostitutiva, il richiedente o suo delegato è tenuto a conservare per tutto il periodo vincolativo tutta la documentazione

amministrativa, tecnica e contabile necessaria per l'ammissibilità e produrla su richiesta dell'amministrazione regionale o esibirla ai funzionari incaricati degli accertamenti, o dei controlli in loco ed ex-post. Le autodichiarazioni sottoscritte dagli interessati e contenute nelle domande hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.).

- b) Documentazione progettuale, documentazione tecnica e progettuale necessaria in funzione delle tipologie di investimento ammissibili e comprende, tra l'altro, il piano di investimenti, il quadro tecnico-economico, il cronoprogramma degli investimenti, relazioni tecniche, layout, computi metrici, cartografie ed elaborati, programma dei corsi, attività di divulgazione, fabbisogno di personale e tutto quanto necessario a individuare correttamente la tipologia di investimento.
- c) Documentazione relativa alla cantierabilità, comprende tutti i titoli abilitativi necessari all'avvio degli investimenti, o delle attività, e va acquisita secondo quanto previsto nei singoli avvisi pubblici, ovvero dichiarazione che per la realizzazione dei lavori non è necessaria l'acquisizione di alcuna autorizzazione. Un progetto si ritiene cantierabile se sono stati acquisiti tutti i titoli abilitativi e ogni altra autorizzazione prevista dalle norme vigenti, necessari all'avvio dei lavori; nel caso di domanda presentata da un Ente pubblico la cantierabilità è attestata dall'atto di approvazione del progetto esecutivo. Nei singoli avvisi pubblici verrà stabilita la tempistica di acquisizione del requisito. Nel caso di investimenti che richiedono la cantierabilità non ancora acquisita, entro 30 giorni dalla comunicazione di finanziabilità della domanda, effettuata a seguito della valutazione della ricevibilità e sulla base dei punteggi autodichiarati, i beneficiari devono inviare prova della presentazione della richiesta dei titoli abilitativi, autorizzazioni e/o pareri agli enti competenti, pena la decadenza della domanda di sostegno o dell'investimento oggetto dell'autorizzazione. La prova documentale di dette richieste deve essere inviata al Servizio competente. I titoli abilitativi e/o le autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti devono essere presentati entro la data di presentazione della domanda di saldo del contributo.
- d) Documentazione attestante la congruità delle voci di spesa, relativa alle voci che non possono essere determinate tramite computi metrici estimativi o costi standard.

Per ulteriori dettagli sulle documentazioni richieste nel fascicolo di domanda si vedano le "Disposizioni comuni agli Avvisi pubblici CSR 2023/2027" approvato con D.D. n. 3407 del 27.03.2024 e i relativi bandi dei singoli interventi.

I requisiti per l'ammissibilità delle domande e per la formazione della graduatoria definiti nei singoli bandi, devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente al più tardi alla data di presentazione della domanda di sostegno.

La domanda deve riportare l'ammontare della spesa prevista per l'operazione e il contributo richiesto, che non potranno subire modifiche in aumento successivamente alla scadenza dei termini di presentazione. Entro il termine della scadenza per la presentazione indicato nel bando la domanda può essere sostituita integralmente con una nuova domanda.

3.4.1 Fase di Ricevibilità

Al fine di procedere alla fase di ricevibilità la domanda deve essere compilata e rilasciata nel portale SIAN nel rispetto dei termini di presentazione stabiliti dai singoli avvisi pubblici.

Una volta compilata e prodotta la stampa (in PDF) della domanda, essa verrà contrassegnata da un numero univoco (bar code) generato dal SIAN. Affinché risulti valida ai fini delle successive fasi del procedimento, la domanda di sostegno dovrà essere rilasciata.

La ricevibilità formale della domanda viene accertata attraverso la verifica:

- della compilazione e del rilascio della domanda firmata nel portale SIAN attraverso OTP (One Time Password);

- del rispetto del termine per il rilascio informatico stabilito dall'avviso pubblico con il controllo della data di protocollo (rilascio).

La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal beneficiario stesso inteso come il soggetto titolare dell'azienda come da Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio competente.

Il servizio competente, entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di sostegno procederà ad effettuare la verifica di ricevibilità di tutte le domande pervenute, sulla base dei criteri sopra descritti.

In caso di esito negativo dell'istruttoria di ricevibilità, l'istanza si ritiene non ricevibile e i motivi che ostano all'accoglimento della stessa vengono comunicati al richiedente via PEC. La comunicazione è inviata ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/90 e s.m.i. con un termine di 10 giorni per produrre le osservazioni e controdeduzioni.

Infruttuosamente decorso tale termine la domanda viene dichiarata irricevibile con apposito provvedimento, che viene comunicato con indicazione delle motivazioni e dei termini per la presentazione del ricorso avverso il provvedimento di irricevibilità, al Tribunale Amministrativo regionale o tramite Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica. Nell'ipotesi in cui la domanda, a seguito dell'accoglimento delle osservazioni, venga dichiarata ricevibile, la stessa sarà inserita nell'elenco delle domande ricevibili.

All'esito delle verifiche di cui sopra, si procederà all'adozione del provvedimento di approvazione della ricevibilità delle domande e approvazione di una graduatoria di merito sulla base dei punteggi autodichiarati dai beneficiari nelle domande di sostegno, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Umbria.

Ai beneficiari delle domande utilmente collocate in graduatoria, sulla base dei contributi richiesti e delle risorse disponibili viene data comunicazione di ricevibilità e potenziale finanziabilità della domanda, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Regionale ai fini della concessione del contributo che verrà assunto alla positiva conclusione dell'istruttoria di ammissibilità.

3.4.2 Fase di Ammissibilità

A seguito dell'accertamento della ricevibilità delle domande di sostegno deve essere verificata l'ammissibilità delle stesse.

La fase di ammissibilità prevede un'istruttoria tecnico amministrativa della domanda e un conseguente processo di valutazione.

L'assenza della documentazione indicata come essenziale nei relativi bandi di riferimento al momento della presentazione della domanda comporta la non ammissibilità della domanda stessa, oppure il mancato riconoscimento del relativo punteggio.

L'istruttoria della domanda di sostegno prevede la valutazione della documentazione presentata tramite accesso al front-end unico della Regione Umbria al link <https://serviziinrete.regione.umbria.it>, o tramite PEC, o tramite SIAN qualora previsto (bando dematerializzato).

In caso di documentazione incompleta, la stessa deve essere inviata entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di ricevibilità e potenziale finanziabilità della domanda, con le modalità di cui sopra.

Entro lo stesso termine, nel caso di investimenti che richiedono la cantierabilità non ancora acquisita, i beneficiari devono inviare prova della presentazione della richiesta dei titoli abilitativi e/o autorizzazioni agli enti competenti, pena la decadenza della domanda di sostegno o l'esclusione dell'investimento cui la cantierabilità si riferisce.

I titoli abilitativi e/o le autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti devono essere presentati entro la data di presentazione della domanda di saldo del contributo.

Decorso i termini sopra indicati per la presentazione della documentazione il servizio competente, procederà all'istruttoria di ammissibilità sulla base della documentazione pervenuta nei termini sopra indicati.

Il responsabile del procedimento può richiedere in corso di istruttoria precisazioni e chiarimenti in merito ai dati e ai documenti già prodotti, la rettifica di dichiarazioni o documentazione incompleta, o l'esibizione di documenti attestanti i requisiti dichiarati, purché maturati prima della presentazione

della domanda, ai sensi dell'art. 6 della Legge 241/1990. Tali chiarimenti e/o documenti dovranno essere inviati dal beneficiario entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

La fase di istruttoria si concluderà entro 90 giorni dall'avvio, con la definizione dell'ammissibilità a contributo della domanda istruita.

Le richieste di integrazione e/o chiarimenti sospendono i termini per la conclusione dell'istruttoria.

L'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di sostegno ricevibili avviene attraverso la verifica della completezza e pertinenza della documentazione, del rispetto delle condizioni di ammissibilità, di ogni altra condizione preclusiva la concessione, nonché di eventuali limiti e divieti definiti nei singoli bandi, la verifica della ragionevolezza dei costi e della conformità rispetto all'operazione da realizzare, nonché dei controlli della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di autocertificazioni e atti di notorietà allegati alle Domande, rese ai sensi del DPR 445/2000.

Eseguita l'istruttoria tecnica si procede alla valutazione del punteggio attribuito in domanda e la sua corrispondenza determinata attraverso l'applicazione dei criteri di selezione. Deve in ogni caso essere raggiunto al meno il punteggio minimo altrimenti l'istanza risulterà non ammessa a finanziamento. Anche nel caso di ridimensionamento del punteggio che comporta la ricollocazione al di sotto del punteggio minimo di accesso al bando, la domanda risulterà non ammessa a finanziamento.

L'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande si conclude, sulla base della documentazione inviata entro i termini sopra indicati, con la redazione di un verbale contenente la proposta di ammissibilità o meno della domanda, nel quale sono indicati:

- l'importo di spesa ammissibile e del contributo concesso;
- il punteggio complessivamente attribuito;
- la superficie, o i capi, o gli alveari oggetto dell'operazione (se pertinenti);
- le motivazioni di eventuali riduzioni.

In caso di domanda considerata inammissibile, o parzialmente ammissibile, viene data comunicazione all'interessato, concedendo allo stesso, ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/90 e s.m.i, un termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni. Infruttuosamente decorso tale termine la domanda viene dichiarata inammissibile o parzialmente ammissibile, con apposito provvedimento, che viene comunicato con indicazione delle motivazioni e dei termini per la presentazione del ricorso avverso il provvedimento, al Tribunale Amministrativo regionale, o tramite Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Per le domande ammissibili e finanziabili il procedimento si conclude con l'adozione del provvedimento di ammissibilità a contributo della domanda, nel quale sono definiti la spesa ammissibile, il contributo concesso e il punteggio attribuito alla domanda che permette il mantenimento della stessa in posizione utile in graduatoria.

Qualora previsto dal bando tale provvedimento deve essere firmato per accettazione e reinviato.

A seguito del provvedimento di ammissibilità viene inviato al beneficiario la comunicazione di concessione del contributo, nel quale sono riportati la spesa ammissibile, il contributo concesso e il punteggio attribuito alla domanda, gli obblighi, gli impegni e le eventuali prescrizioni tecniche fissate per la realizzazione dell'operazione, nonché le tempistiche previste per la sua conclusione.

Le domande di sostegno non collocate in graduatoria in posizione utile per essere finanziate, non vengono istruite fino a quando, eventuali scorrimenti della graduatoria, o aumento della dotazione finanziaria dell'intervento, consentiranno di finanziarle.

3.4.3 Spese ammissibili

L'eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della domanda. Le spese per essere ammissibili devono:

- essere imputabili ad un'operazione finanziata ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi previsti;
- pertinenti rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione;
- congrue rispetto all'operazione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
- necessarie per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione

Sono ammissibili a contributo le spese effettivamente sostenute (e dimostrate sulla base di fatture con attestazione di pagamento) dal beneficiario a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno, fatte salve le spese generali preparatorie (costituzione fascicolo aziendale, predisposizione domanda, progettazione, inclusi gli studi di fattibilità) di cui agli art. 73 e 74 reg. UE 2115/2021, effettuate sino a 24 mesi precedenti la presentazione della domanda di sostegno (o periodo inferiore, se disposto dal bando) e comunque successive al 1° gennaio 2023.

Spese per operazioni di investimento

Il capitolo 4.7.3 del PSP individua, al punto 1.3, le seguenti categorie di spesa ammissibili in relazione alle operazioni di investimento di cui agli artt. 73, 74 e, ove pertinente, 77 del regolamento (UE) 2021/2115:

1. costruzione, acquisizione, incluso il leasing, miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;
2. acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera;
3. spese generali collegate alle spese di cui ai punti 1) e 2);
4. i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

Spese di gestione per interventi di cooperazione e di scambio di conoscenze e diffusione dell'informazione

Per gli interventi che prevedono il sostegno a spese di gestione nell'ambito delle tipologie di intervento "Cooperazione" e "Scambio di conoscenze e diffusione dell'informazione" (rispettivamente, artt. 77 e 78 del reg. UE 2115/2021), le stesse sono ammissibili limitatamente alle seguenti categorie e solo ove espressamente previste dai pertinenti bandi:

1. spese di funzionamento;
2. spese di personale;
3. spese di formazione e consulenza;
4. spese di pubbliche relazioni;
5. spese finanziarie;
6. spese di rete;
7. spese di ammortamento, limitatamente a quanto specificato nella sezione 1.3 del PSP.

Ammissibilità di studi e piani

Gli studi e i piani di sviluppo e/o di gestione (es. piani di sviluppo di comuni e villaggi, piani di protezione e gestione relativi a siti Natura 2000 e ad alto valore naturalistico, Piani di gestione forestali) sono ammissibili solo se correlati a uno specifico intervento del PSP o agli obiettivi specifici dello stesso. Gli stessi, inoltre, possono ricevere un sostegno finanziario, se previsto dal pertinente bando/avviso, in una delle seguenti forme:

1. nell'ambito di un intervento di investimento di cui agli art. 73 e 74 del Reg. (UE) n. 2021/2115, sia come parte di una operazione che preveda investimenti, sia come operazione a sé stante;
2. nell'ambito di interventi per lo "Scambio di conoscenze e la diffusione dell'informazione" di cui all'articolo 78 del Reg. (UE) n. 2021/2115, laddove pertinenti (es. studi connessi ad azioni di sensibilizzazione ambientale).

Per approfondimenti su casi particolari di spese ammissibili si veda il Capitolo 5.

3.4.4 Spese non ammissibili

Con riferimento agli investimenti cofinanziati dal FEASR, ai sensi dell'art. 73 del Reg. UE 2115/2021, nei singoli avvisi devono essere individuate almeno le seguenti categorie di spesa non ammissibili:

- a) acquisto di diritti di produzione agricola;
- b) acquisto di diritti all'aiuto;
- c) acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni a fini di conservazione

dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio o dei terreni acquistati da giovani agricoltori tramite l'utilizzo di strumenti finanziari; nel caso degli strumenti finanziari, tale massimale si applica alla spesa pubblica ammissibile versata al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante;

- d) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto per uno scopo diverso da: 1) ripristinare il potenziale agricolo o forestale a seguito di calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici; 2) proteggere il bestiame dai grandi predatori o utilizzare il bestiame nella silvicoltura al posto dei macchinari; 3) allevare razze a rischio di estinzione definite all'articolo 2, punto 24, del regolamento (UE) 2016/1012 nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115; 4) preservare le varietà vegetali minacciate di erosione genetica nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
- e) interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- f) investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici.
- g) investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
- h) spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- i) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento;
- j) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento.

Le lettere a), b), d), f) non si applicano quando il sostegno è erogato sotto forma di strumenti finanziari.

3.4.5 Ragionevolezza dei costi

Se non diversamente disposto dagli avvisi/bandi pubblici legati agli specifici Interventi, le sovvenzioni del PSP, per come declinate e specificate nel CSR, sono trasferite ai singoli beneficiari ai sensi dell'art. 83 del Reg. (UE) n. 2021/2115 in base a:

1. Rimborso di costi ammissibili effettivamente sostenuti
2. Costi unitari
3. Somme forfetarie
4. Finanziamento a tasso fisso

Il campo di applicazione delle opzioni di costo semplificato, ossia le categorie di progetti e attività dei beneficiari per le quali è possibile utilizzare i costi semplificati, è indicato nelle schede del PSP e del CSR e sarà richiamato nei bandi/avvisi relativi a ciascun intervento.

Per gli investimenti per i quali non sono previsti, o non è possibile applicare i costi unitari, deve essere verificata la ragionevolezza dei costi, adottando uno dei seguenti metodi, singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisce un'adeguata valutazione:

- a) computi metrici redatti sulla base di prezzari regionali, o approvati da altri enti pubblici;
- b) confronto tra preventivi con le modalità previste dalla DD n. 3407/20231 del 27/03/2024;
- c) riferimento ad un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica;
- d) valutazione tecnica indipendente sui costi.

Relativamente ai preventivi di spesa, si precisa che devono essere almeno 3, comparabili e forniti da soggetti indipendenti ed in concorrenza fra loro, completi di tutti i dati identificativi della ditta che ha proposto il preventivo (ragione sociale, Partita Iva e/o Codice Fiscale, Sede legale, numeri di telefono e fax, indirizzo email/PEC) richiesti attraverso il portale SIAN, in base alle procedure implementate dall'OP AGEA. Ciascun preventivo deve riportare:

- a) la descrizione della tipologia di beni e servizi con indicato il relativo prezzo distinto in imponibile e IVA;
- b) i preventivi devono indicare il prezzo unitario per ciascuna fornitura o servizio offerto o indicare il prezzo complessivo riportando il quantitativo delle forniture o servizi offerti.

Oltre ai preventivi in taluni casi specifici devono essere prodotti i seguenti documenti (come previsti nei singoli avvisi):

1. relazione di chiarimento sulla scelta del preventivo, qualora non sia stato scelto il più basso;
2. relazione illustrativa che giustifichi la presentazione di un unico preventivo;
3. relazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto del terreno/immobile non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa, planimetria/elaborato planimetrico;
4. piano dei fabbisogni, che individui, già in fase di progetto, le necessità del personale in funzione della qualifica e dei costi orari, sia per i lavori che per le spese generali in amministrazione diretta;
5. piano particellare di esproprio e perizia estimativa completa dei riferimenti catastali dei terreni/immobili oggetto di esproprio e la determinazione dei rispettivi valori;
6. conformità, per i costi del personale, calcolato sulla base contratti collettivi nazionali di lavoro per il livello corrispondente alla mansione svolta;
7. dimostrazione della congruità delle spese generali calcolate sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia n. 140/2012 e/o sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia 19.06.2016.

3.4.6 Domanda di rettifica per errore palese

Dopo il termine di scadenza per la presentazione delle domande e prima della conclusione dell'istruttoria, è possibile presentare una domanda di rettifica che annulla la precedente domanda e la sostituisce integralmente.

La domanda di rettifica può essere proposta solamente per correggere errori palesi, al fine di non alterare le condizioni di gara e la par condicio tra richiedenti. La stessa deve essere inoltrata nel rispetto dell'importo di spesa e di contributo richiesti con la prima domanda di sostegno, nonché del punteggio autodichiarato. Inoltre non può modificare gli investimenti proposti in precedenza.

Per tutti i parametri di verifica e di valutazione della domanda rettificata, per il rispetto dei termini di presentazione ed eleggibilità delle spese, si farà riferimento alla data di presentazione della prima domanda di sostegno.

Per la definizione di errore palese si rinvia al paragrafo 2.2 Definizioni.

3.4.7 Domanda di rettifica, o rinuncia, per nuova domanda di sostegno

Nell'ambito del medesimo Intervento è consentito al richiedente di presentare una domanda di sostegno per investimenti per i quali è stata presentata una domanda in un precedente Avviso pubblico alle seguenti condizioni:

1. nel caso di totale coincidenza degli investimenti previsti nelle due domande il richiedente deve rinunciare alla domanda di sostegno precedentemente presentata a pena di inammissibilità di entrambe le domande;
2. nel caso di parziale coincidenza degli investimenti previsti nelle due domande il richiedente deve procedere alla rettifica della domanda di sostegno precedentemente presentata a pena di inammissibilità di entrambe le domande.

Ai sensi di quanto previsto dal DM410727 del 4 agosto 2023, non sono autorizzati ritiri o rinunce nel caso in cui l'autorità competente abbia già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno o di pagamento o gli abbia comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da tale controllo emergano inadempienze.

3.4.8 Domanda di variante

Sono considerate varianti, salvo disposizioni specifiche previste nei singoli avvisi pubblici, le modifiche che prevedono:

- delocalizzazione degli investimenti;
- rimodulazione degli importi tra diverse categorie di spesa inseriti in domanda di sostegno;
- modifica della tipologia di opere approvate.

Le varianti devono essere presentate attraverso il portale SIAN entro i 45 giorni precedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda saldo. Per le varianti presentate dopo detto termine la Regione non assicura l'approvazione delle stesse rinviando a saldo quanto proposto con le stesse.

La richiesta di variante deve essere corredata della documentazione tecnica e amministrativa pertinente

Le varianti non possono in ogni caso modificare il limite massimo di spesa e il contributo ammessi in concessione e devono consentire, per essere ammissibili, l'attribuzione di un punteggio che permetta il mantenimento di una posizione utile in graduatoria. Le varianti non possono essere ritenute motivazione per modificare il termine per la realizzazione degli investimenti.

Non sono considerate varianti le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di soluzioni tecnico-economiche più idonee. Le modifiche non sostanziali non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione. Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative. Non è considerata variante una diminuzione della spesa, fermo restando il permanere dei requisiti di ammissibilità, la funzionalità del progetto e di un punteggio che permetta il mantenimento di una posizione utile in graduatoria.

Ad esempio a non costituiscono varianti:

- modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative;
- i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili, o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- per i lavori edili, modifiche non sostanziali, così come definite nei singoli bandi, fermo restando l'importo massimo inizialmente ammesso e il mantenimento delle finalità e delle funzionalità originariamente previste;
- per gli interventi che finanziano progetti di cooperazione, azioni di formazione/informazione, promozione e consulenza non rappresentano varianti le modifiche delle modalità di attuazione delle attività che si rendono indispensabili per la buona riuscita del progetto e che, per loro caratteristiche, non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate con il progetto originario.

Nei casi sopra esposti, qualora non venga richiesta una rimodulazione finanziaria che comporti una compensazione dei costi tra diversi interventi/attività, o uno spostamento di somme da un partner all'altro (nel caso di raggruppamento di cooperazione tra più soggetti), o qualora non venga richiesta una modifica che comporti l'introduzione di voci di spesa (macchine, attrezzi, impiantistica, servizi esterni, beni di consumo, software ecc..) precedentemente non previste dall'iniziativa progettuale, non deve essere presentata la domanda di variante sul portale SIAN Agea.

Nel caso di cambio preventivi e modifica delle attrezzature/macchinari dovranno essere richiesti nuovi preventivi di scelta in data antecedente l'emissione della relativa fattura.

3.4.9 Subentro e Cambio Beneficiario

Nella fase compresa tra la scadenza del termine per la presentazione delle domande e la concessione del contributo è ammesso il subentro di un nuovo soggetto, quale titolare della domanda, solo in caso di subentro per esproprio, decesso, incapacità o inabilità del richiedente iniziale. La concessione viene approvata a nome del beneficiario che ha presentato la domanda di sostegno. A seguito della comunicazione di concessione del contributo il subentro viene formalizzato con presentazione di una domanda di cambio beneficiario.

Nel caso in cui, successivamente alla concessione del contributo e prima dell'erogazione del saldo, intervenga un cambio di titolarità dell'azienda o delle particelle interessate dalle operazioni oggetto di contributo, il nuovo soggetto può richiedere, attraverso domanda di variante per cambio beneficiario, presentata nel portale SIAN, il cambio beneficiario relativo alla domanda di sostegno e della concessione degli aiuti a condizione che dimostri quanto segue:

- il possesso dei requisiti di ammissibilità stabiliti dall'Avviso che permettano anche il mantenimento della posizione utile della domanda di sostegno, tra le domande risultate finanziate;
- l'assunzione degli impegni mediante la sottoscrizione delle dichiarazioni e degli impegni previsti dall'avviso.

Il nuovo beneficiario deve costituire il proprio "Fascicolo aziendale elettronico" ai sensi del DPR n. 503/1999 e dichiarare, ai sensi del DPR 445/2000:

- di conoscere il contenuto del CSR per l'Umbria 2023/2027, dell'Avviso pubblico relativo all'Intervento di cui trattasi, dei regolamenti e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali anche in materia di controlli e sanzioni;
- di assumere gli impegni previsti dall'Avviso, nonché di quelli derivanti dalla concessione degli aiuti nel rispetto delle eventuali prescrizioni tecnico amministrative stabilite in sede di notifica della concessione degli aiuti o della liquidazione del saldo;
- di conoscere le conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti previsti dalle disposizioni e l'impegno alla restituzione del contributo nel caso di riduzione/revoca dello stesso, così come previsto dalle disposizioni in materia.

Il Servizio competente, dopo aver verificato i requisiti, autorizza il cambio beneficiario.

Al nuovo beneficiario è consentita la presentazione della documentazione giustificativa della spesa e dei pagamenti solo per le spese sostenute dal momento della presentazione della domanda di cambio beneficiario, ad eccezione dei casi di cambio beneficiario per decesso, incapacità o inabilità del richiedente iniziale.

Nel caso in cui il cambio di titolarità avvenga, dopo l'erogazione del saldo ed entro il periodo vincolativo, il nuovo titolare deve inviare, tramite accesso al front-end unico della Regione Umbria al link <https://serviziinrete.regione.umbria.it>, o tramite PEC, o tramite SIAN qualora previsto (bando dematerializzato), comunicazione di subentro, dichiarando di assumere quali propri gli impegni previsti dall'avviso e quelli derivanti dalla liquidazione dell'aiuto. Il Servizio verifica che il subentrante possieda i requisiti previsti dall'Avviso pubblico, sulla base dei quali è stato concesso il contributo al beneficiario originario.

Eventuali violazioni degli obblighi durante il periodo vincolativo possono determinare l'avvio del procedimento di revoca e recupero degli importi erogati, nei confronti del subentrante stesso.

Nel caso di primo insediamento in agricoltura non è possibile né il subentro, né il cambio beneficiario ma è possibile, tra la data di presentazione della domanda di sostegno e il termine del periodo vincolativo, la trasformazione aziendale (anche con cambio di CUA) nella quale però il giovane insediato titolare del premio sia lo stesso della domanda iniziale ed abbia gli stessi requisiti soggettivi.

3.5 Domande di pagamento

A seguito del provvedimento di concessione è possibile richiedere la domanda di pagamento. Le domande di pagamento si contraddistinguono in anticipi, acconti/SAL e saldi. I termini per la presentazione delle domande sono stabiliti dai singoli bandi/avvisi.

Nell'assegnazione delle Domande di Pagamento si garantisce che il tecnico che ha curato l'istruttoria non coincida con quello che ha istruito la domanda di sostegno/variante.

Le domande vanno compilate sul portale SIAN e devono essere stampate, rilasciate e firmate, corredate della documentazione prevista per essere inviate all'amministrazione.

Nell'ambito dei relativi bandi/interventi vengono delineati i criteri per l'ammissibilità delle spese intesi ad accertare le legittimità e regolarità delle operazioni, garantire una prevenzione efficace delle frodi, prevenire e rilevare irregolarità, imporre sanzioni e recuperare pagamenti indebiti.

Al riguardo si faccia riferimento al "Protocollo d'intesa" tra la Regione Umbria e il Comitato Regionale dell'Umbria della Guardia di Finanza siglato con DGR n. 274 del 25.03.2022.

Al fine di accertare la legittimità e la regolarità delle operazioni finanziate, ai sensi dell'art. 59, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2116 le domande di pagamento sono soggette alle seguenti tipologie di controllo individuate dalla sezione 7.3.2.2 (FEASR non SIGC) del PSP 2023-2027:

- ✓ controlli amministrativi sistematici;
- ✓ controlli in loco a campione.

La mancata presentazione delle domande di pagamento entro i termini previsti dai relativi bandi, o da eventuali proroghe, comporta l'applicazione delle riduzioni fino all'eventuale decadenza del beneficio concesso.

3.5.1 Fase di Ricevibilità

L'istruttore incaricato del controllo amministrativo prende in carico la domanda di pagamento e svolge preliminarmente un esame di ricevibilità che riguarda la verifica dei seguenti aspetti:

- della compilazione e del rilascio della domanda firmata nel portale SIAN attraverso OTP (One Time Password);
- del rispetto del termine per il rilascio informatico eventualmente stabilito dall'avviso pubblico con il controllo della data di protocollo (rilascio).

3.5.2 Fase di Ammissibilità

L'istruttoria delle domande di pagamento per gli Stati di Avanzamento Lavori e per i Saldi riguarda la verifica:

- ✓ della conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno, compresa la verifica degli impegni, degli altri obblighi e delle condizioni di ammissibilità e di punteggio che sono soggette a possibili cambiamenti durante l'attuazione dell'operazione;
- ✓ dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali (art. 83, comma 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 2021/2115) e delle specifiche modalità di rendicontazione nei casi in cui si applicano le opzioni di costo semplificato o per i contributi in natura;
- ✓ del rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, ove pertinente;
- ✓ del rispetto del principio dell'unicità del finanziamento, al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuto nazionali, regionali, unionali o rispetto ad altri periodi di programmazione (i singoli bandi individuano, ove applicabile, le modalità e le condizioni specifiche che demarcano gli aiuti riconducibili allo sviluppo rurale rispetto a quelli riferibili agli altri regimi);
- ✓ del rispetto dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal PSP 2023-2027 e dal CSR Umbria;
- ✓ del rispetto delle altre norme applicabili in base alla normativa nazionale e regionale.

Nel caso degli anticipi si rimanda al successivo paragrafo.

3.5.3 Anticipi, acconti e saldi

ANTICIPI

Ai sensi dell'articolo 44 del Reg. (UE) n. 2021/2116, i beneficiari del sostegno per i tipi di intervento investimenti e cooperazione, possono chiedere al competente organismo pagatore il versamento di un anticipo non superiore al 50% del sostegno pubblico.

La domanda di anticipo da compilare e rilasciare su SIAN, deve essere corredata da una garanzia bancaria o garanzia equipollente corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo pagatore AGEA. Le garanzie fideiussorie dovranno essere stipulate con istituti

bancari o con imprese di assicurazione autorizzate dall'Organismo Pagatore sulla base degli elenchi pubblicati sul sito IVASS (Istituto di Vigilanza delle Assicurazioni).

Deve essere inoltre allegata dichiarazione dei familiari conviventi, ai fini del rilascio dell'informazione antimafia di cui al D. Lgs. n. 159/2011 e s. m. e i.

Nel caso di beneficiari pubblici, gli anticipi sono versati ai comuni, alle regioni e alle relative associazioni, nonché ad organismi di diritto pubblico. Un documento probatorio fornito quale garanzia da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia sopra indicata a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo dichiarato nel documento se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto. Deve essere inoltre allegata check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (d. lgs. 36/2023) relative alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da AGEA OP.

Le garanzie vanno controllate dal tecnico istruttore che ne richiede la conferma di validità alla Direzione centrale dell'Ente garante. In particolare per l'accertamento della garanzia vengono verificati i seguenti aspetti:

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

Le garanzie sono svincolate soltanto a seguito dell'accertamento delle spese effettivamente sostenute e della regolare esecuzione degli interventi previsti in fase di domanda di saldo, a condizione che il contributo pubblico corrispondente a dette spese sia non inferiore all'anticipo erogato e previa comunicazione dell'ufficio regionale competente all'Organismo Pagatore.

Per i dettagli in merito alla procedura di gestione delle garanzie ed i modelli di garanzia, dichiarazione di impegno e le procedure di svincolo, si rimanda - alle istruzioni operative dell'OP Agea. I.O. n. 119.2024 Prot. Orpum 81593 del 29 Ottobre 2024- Procedura gestione garanzie - programmazione 2023-2027 e I.O. n. 106 del 03 settembre 2024 - ORPUM 65502 Sviluppo Rurale – Procedura gestione garanzie - programmazione 2023-2027.

ACCONTI

L'acconto può essere richiesto per stralci funzionali da beneficiari che hanno percepito o meno una quota di contributo a titolo di anticipo, per cui si distinguono i seguenti casi:

- ✓ Acconto nel caso di anticipo erogato: può essere corrisposto un acconto per un importo non inferiore al 30% del contributo concesso (al netto dell'anticipo);
- ✓ Acconto nel caso di anticipo non erogato: può essere corrisposto un acconto per un importo non inferiore al 60% del contributo concesso.

Alla richiesta di acconto deve essere allegata la seguente documentazione:

- documentazione tecnica relativa al SAL (tra cui computo metrico ed elaborati grafici) e, qualora non prodotta in precedenza, di eventuali varianti;
- fatture o documentazione equipollente per un importo complessivo pari a quello richiesto con il SAL e a quello percepito con l'anticipo;
- documentazione attestante il pagamento delle fatture di cui al punto precedente
- quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli investimenti (come da quadro economico), con gli estremi delle relative fatture, mandati di pagamento e quietanze;
- fine lavori per gli interventi inseriti nell'acconto.

Gli Enti pubblici dovranno inoltre allegare:

- copia del provvedimento di approvazione e liquidazione del SAL;
- certificato di regolare esecuzione per stadi funzionali.

Per gli interventi che prevedono il sostegno sotto forma di importi forfettari la richiesta di acconto è avanzata senza necessità di rendicontare lo stato di avanzamento finanziario dei lavori ma deve essere accompagnata dalla presentazione di polizza fidejussoria a garanzia dell'importo richiesto che può arrivare fino al 90% del premio.

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

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

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

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa, il Responsabile del procedimento comunica al richiedente i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di pagamento quantificando l'entità delle eventuali spese non conformi, le relative motivazioni di inammissibilità e l'applicazione di eventuali riduzioni e sanzioni. La comunicazione indica anche i termini e le modalità per la presentazione di eventuali controdeduzioni da parte del titolare della domanda di pagamento.

SALDI

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

A corredo della domanda di pagamento del saldo deve essere allegata, in aggiunta a quanto specificamente previsto nei singoli bandi/avvisi, la documentazione sia tecnica che amministrativa/contabile prevista dalle "Disposizioni comuni agli Avvisi pubblici CSR 2023/2027" approvate con DD 3407 del 27/03/2024 e successive mod e int.

Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di saldo, il Servizio competente effettua l'istruttoria tecnico amministrativa per la verifica dell'avvenuta realizzazione dei lavori, con sopralluogo in situ, per accertare:

- la corrispondenza tra i lavori contabilizzati e quelli eseguiti nonché la funzionalità dell'opera;
- l'entità del contributo spettante a fronte della spesa preventivamente approvata;
- l'idoneità e la regolarità della documentazione prodotta, con particolare riguardo ai documenti giustificativi di spesa;
- il mantenimento del punteggio attribuito alla domanda di sostegno in fase di ammissibilità; qualora il punteggio diminuisca questo deve permettere una ricollocazione della domanda in graduatoria tra le domande finanziabili in base alle risorse disponibili.

I controlli in situ a completamento dell'istruttoria delle domande di pagamento di saldo, possono essere omessi quando "l'autorità competente ritiene che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione dell'investimento".

Si ritiene che tale fattispecie possa ricorrere nel caso in cui la rendicontazione della spesa riguardi l'acquisto di macchine e attrezzature. In questo caso il controllo in situ può essere sostituito da modalità alternative distinguendo le seguenti casistiche:

- per le macchine e attrezzature si ritiene sufficiente la verifica documentale probante l'effettiva realizzazione dell'investimento, ovvero una documentazione fotografica nella quale sia visibile l'intera macchina o attrezzatura, che evidenzia in particolare i numeri di matricola/il numero seriale/numero di telaio coerenti con quanto riportato nelle fatture;

- per le macchine e le attrezzature registrate in pubblici registri (motorizzazione), oltre alla documentazione fotografica sopra descritta, viene verificata la carta di circolazione intestata al beneficiario.

Prima del termine sopra indicato, il responsabile del procedimento può richiedere precisazioni e chiarimenti in merito ai dati e ai documenti già prodotti, la rettifica di dichiarazioni o di istanze erranee o incomplete o l'esibizione di documenti attestanti i requisiti dichiarati, ai sensi dell'art. 6 della L 241/1990, purché maturati prima della presentazione della domanda. Tali chiarimenti e/o documenti dovranno essere inviati dal beneficiario entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

Decorsi inutilmente detti termini l'istruttoria prosegue con i documenti acquisiti.

La richiesta di integrazione sospende i termini procedurali per la conclusione dell'istruttoria.

Il Servizio competente verifica il mantenimento del requisito di non essere “destinatario di un ordine di recupero pendente o di averlo estinto”, e di non essere una “impresa in difficoltà” così come previsto dal Reg. (UE) n. 702/2014.

In caso di una proposta di liquidazione parziale o di esclusione della domanda verrà data comunicazione all'interessato, concedendo allo stesso, ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/90 e s.m.i, un termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni.

Decorso detto termine viene adottato l'atto di liquidazione del pagamento del contributo, nel quale viene dato atto dell'accoglimento o meno delle osservazioni e controdeduzioni presentate dal beneficiario.

Nel caso di scostamento tra l'importo richiesto con la domanda di pagamento e l'importo proposto a seguito dell'istruttoria di cui sopra, superiore al 25%, si applicano le Disposizioni Regionali in materia di Riduzioni ed Esclusioni degli Aiuti.

Nel caso in cui il progetto termini con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, laddove non ricorrano gli estremi per la revoca del contributo ed anche a seguito di variante approvata, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo concesso, vengono recuperati gli interessi maturati sulla parte dell'anticipo pagato eccedente il 50% (o altra quota di anticipo ricevuta) dell'importo totale liquidabile a saldo.

Tuttavia, se si tratta di Enti pubblici, poiché l'anticipo erogato non matura interessi in quanto depositato su conti infruttiferi, la restituzione degli interessi non sarà dovuta.

Qualora gli interventi ammessi siano realizzati parzialmente, ovvero siano stati completamente realizzati ma con una parziale conformità rispetto a quelli ammessi, il controllo amministrativo e il controllo in loco dovranno accertare in particolare quanto segue:

- che gli interventi realizzati e conformi all'operazione ammessa costituiscano un lotto funzionale, vale a dire un insieme di voci di costo che garantiscono comunque il perseguimento delle finalità e degli obiettivi originari dell'iniziativa progettuale;
- che la mancata realizzazione di parte degli interventi non abbia comportato il venir meno di priorità e/o la diminuzione del punteggio attribuiti in sede di controllo amministrativo della domanda di sostegno e che ne abbia determinato il collocamento, all'interno della graduatoria regionale, tra le domande ammesse a finanziamento;
- per gli interventi che prevedono la realizzazione di investimenti materiali: che l'importo della spesa totale realizzata e conforme sia pari ad almeno il 50% della spesa totale ammessa (con nulla osta ed eventuali varianti). Per i soggetti pubblici, detta percentuale è rapportata alla spesa totale ammessa ricalcolata dopo l'affidamento dei lavori.

3.5.4 Disposizioni generali per la verificabilità e controllabilità di una spesa

Ai fini della tracciabilità dei pagamenti, nelle fatture, o documentazione equipollente, deve essere riportato un riferimento al numero della domanda o al CUP associato alla stessa comprensive di CIG per quanto riguarda gli enti pubblici, fatta eccezione per le fatture emesse prima della presentazione delle domande di sostegno.

Sono ammissibili a contributo solo le spese effettivamente sostenute ed afferenti agli investimenti realizzati sulla scorta dei progetti approvati, o di loro varianti, rispetto alle quali sarà determinata l'entità del saldo.

I pagamenti delle fatture devono essere effettuati attraverso conti correnti, intestati, o cointestati, al beneficiario.

Nel caso di acquisto di macchine e attrezzature, nel giustificativo di spesa deve essere indicato numero seriale, o matricola, o numero di telaio. Nel caso di acquisto di animali deve essere riportato nei documenti di spesa, l'identificativo dell'animale (codice microchip/numero passaporto).

Le fatture o i documenti giustificativi che includono spese diverse da quelle per le quali si richiede il sostegno, qualora imputati per la quota parte di spesa inerente alla realizzazione degli investimenti

oggetto dell'aiuto, possono essere considerati ammissibili qualora la spesa sia chiaramente identificabile nel giustificativo di spesa.

Le fatture, o i documenti giustificativi, non integralmente pagati verranno considerati ammissibili solo per la quota saldata alla data di presentazione della domanda di pagamento, fermo restando l'obbligo da parte del beneficiario di provvedere al loro integrale pagamento entro la conclusione dell'istruttoria, pena l'inammissibilità dei suddetti giustificativi di spesa.

Non sono ammessi pagamenti effettuati in contanti.

In ogni caso, per la verificabilità e controllabilità di una spesa, si applicano le disposizioni stabilite dai singoli bandi.

3.5.5 Modalità di pagamento delle spese e gestione dei flussi finanziari

Nel caso di sovvenzioni, per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti al progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza, tra le modalità di seguito riportate, quelle specificate nei singoli bandi di misura:

1. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
2. Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
3. Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
4. 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);
5. 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);
6. MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca

(banca esattrice). Nel caso di un soggetto privato o qualora specificato nel bando può essere richiesto anche l'estratto conto comprovante l'avvenuto pagamento;

7. Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
8. Mandato e quietanza di pagamento nel caso di enti pubblici. Nello specifico bisogna accertarsi di avere i corretti mandati e tutte le eventuali quietanze di pagamento che devono essere compresi tra la data della domanda di sostegno e quella di saldo.

In nessun caso è consentito il pagamento in contanti.

Tutti i giustificativi di spesa e di pagamento (fatture, bonifici, liberatorie, ecc.) dovranno riportare le seguenti informazioni: il **Codice Univoco di Progetto (CUP)** assegnato, il n.ro di domanda SIAN cui la spesa è correlata.

Tutte le spese sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno o dopo la presentazione della stessa, ma prima dell'atto di concessione, quindi prima dell'assegnazione del CUP, dovranno, comunque, assicurare la tracciatura di tutti i documenti di spesa e di pagamento e riportare, se del caso, il n.ro SIAN della domanda di sostegno a cui la spesa è correlata nonché la dicitura "CSR Umbria 2023/27, Intervento, Azione".

Le fatture prive di CUP, o di indicazione equipollente, non saranno considerate ammissibili, fatte salve le fatture relative alle spese generali collegate ad operazioni di investimento, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno e delle spese connesse a Misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento.

Dovrà essere allegato anche l'estratto del conto corrente da cui risultino tutti i movimenti relativi ai pagamenti rendicontati con la documentazione di cui sopra.

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 del giorno dell'avvenuto pagamento

Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria (quietanza). Alle fatture emesse nei confronti della pubblica amministrazione e delle società quotate e/o controllate previste dall'articolo 17-ter del DPR 633/1972, in alcuni casi previsti dalla normativa fiscale si applica lo split payment o scissione dei pagamenti: il soggetto privato incassa l'ammontare al netto dell'IVA dall'ente pubblico considerato che, successivamente, si occuperà di versare l'IVA a debito dovuta sull'operazione considerata. In tali fatture deve essere presente la dicitura "scissione dei pagamenti" e il riferimento normativo.

Per il pagamento dell'IVA va verificata la data del pagamento, che, se successiva alla presentazione della domanda di saldo, non è ammissibile.

Ai fini della determinazione dell'importo del contributo spettante, saranno considerate le sole spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'intervento

- risultino effettuate nel periodo intercorrente fra la data di presentazione della domanda di sostegno (ad eccezione delle spese generali) e alla data di presentazione della domanda di saldo;
- siano comprovate da fatture quietanzate o documentazione equipollente.

3.5.6 Informazione antimafia

Nei casi previsti dalla normativa, deve essere richiesta l'informativa antimafia prima di procedere all'erogazione di un pagamento. Si richiama più sotto la disposizione legislativa fondamentale in materia.

In base all'art. 83, comma 3, lettera e) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice antimafia) per le aziende che non detengono terreni, beneficiarie di erogazioni PAC e nazionali, la soglia per l'acquisizione della documentazione antimafia è Euro 150.000.

Per le aziende invece che detengono terreni sussiste l'obbligo per l'Amministrazione di acquisire la documentazione antimafia:

- per importi superiori a Euro 25.000 nel caso di erogazione di fondi europei si richiede l'INFORMAZIONE ANTIMAFIA. Tale soglia è stata introdotta definitivamente con l'ultima modifica al Codice antimafia (L. n. 233 del 29 dicembre 2021).

3.6 Proroghe

I termini di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno e di saldo, possono essere prorogate dal Responsabile di Intervento competente.

Le proroghe accordabili per la presentazione delle domande di saldo non possono superare cumulativamente un periodo di 12 mesi dalla data di scadenza fissata nella comunicazione di concessione degli aiuti.

Le richieste di proroga, opportunamente motivate, devono essere presentate entro la data di scadenza stabilita dall'avviso o entro l'ultimo termine di scadenza stabilito dall'amministrazione, pena l'inammissibilità della stessa.

Le proroghe verranno valutate dal Servizio competente il quale deciderà in merito all'accoglimento o meno delle stesse, dandone adeguata motivazione in caso di rigetto.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di valutare caso per caso la concessione di proroghe per un periodo non superiore a 12 mesi. In ogni caso dovrà essere assicurato il rispetto degli obblighi assunti dal beneficiario e il raggiungimento degli obiettivi generali del programma.

La richiesta di proroga da parte del beneficiario deve essere adeguatamente motivata. La concessione o meno delle proroghe richieste è competenza del Dirigente responsabile dell'ufficio delegato all'attuazione dell'intervento o del Dirigente generale. L'ufficio regionale, al termine dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento delle attività; in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato.

3.7 Applicazione riduzioni/sanzioni, revoca e decadenza del sostegno.

Il mancato rispetto degli impegni, dei criteri e degli obblighi assunti dal beneficiario all'atto della concessione del sostegno, l'accertamento di irregolarità/difformità e inadempienze o la mancata o parziale realizzazione dell'intervento possono comportare l'applicazione delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni dei contributi, così come previste dalle apposite Disposizioni Regionali sulle Riduzioni ed Esclusioni degli Aiuti per violazione degli impegni comuni a tutti gli interventi di cui alla DGR n. 153/2026 e smi.

Si precisa al riguardo che eventuali violazioni di impegni specifici sono disciplinate nei rispettivi avvisi pubblici.

La revoca dei benefici determina il recupero delle somme già riscosse dal beneficiario a titolo di anticipo o acconto, con le procedure previste da AGEA - OP.

3.8 Rinuncia totale

Per rinuncia dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al mantenimento di un intervento o di uno o più impegni collegati all'intervento per il quale è stata presentata una domanda di sostegno. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore tramite PEC.

Come già detto in precedenza, non sono autorizzati ritiri o rinunce nel caso in cui l'autorità competente abbia già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno o di pagamento o gli abbia comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da tale controllo emergano inadempienze.

Se la rinuncia avviene dopo la liquidazione di un pagamento, fatte salve le cause di forza maggiore, si procede al recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

Qualora la rinuncia o la decadenza intervengano quando sono state già liquidate domande di pagamento, la cancellazione in RNA o l'annullamento in SIAN di tale registrazione potrà essere

effettuata solo dopo aver verificato che siano state totalmente recuperate le somme indebitamente percepite.

Fatti salvi i casi di forza maggiore all'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116, il recesso anticipato comporta, di norma, la decadenza dal sostegno e il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali. Il recesso parziale non è consentito nei confronti di obblighi o elementi di priorità che condizionano l'ammissibilità o meno a contributo di un beneficiario.

3.9 Soccorso istruttorio

Il soccorso istruttorio è un istituto che trova applicazione in relazione a qualunque procedimento amministrativo in virtù dell'art. 6 della legge n. 241/1990 che disciplina il potere del Responsabile del Procedimento di adottare questo strumento al fine di colmare carenze di elementi formali della domanda e irregolarità documentali che dovessero emergere in fase istruttoria.

La ratio dell'istituto è quella di limitare le ipotesi di esclusione dei richiedenti ai casi di carenze sostanziali dei requisiti di partecipazione, conseguentemente ampliando la possibilità di concorrere alla partecipazione e privilegiando l'aspetto sostanziale dell'effettivo possesso dei requisiti da parte dei richiedenti all'avviso pubblico rispetto al dato formalistico rappresentato dalla mera correttezza formale dei documenti presentati. L'istituto rende possibile la sanatoria degli elementi o dichiarazioni essenziali mancanti o irregolari, purché il richiedente sia in effettivo possesso, entro il termine ultimo di presentazione della domanda, dei requisiti richiesti per l'ammissione a finanziamento ed ottemperi alle richieste di integrazione dell'amministrazione.

Qualora nel corso delle attività istruttorie si ritenga necessario applicare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art 6 legge 241/1990, comma 1, lettera b), ai richiedenti sarà data possibilità di integrare documentazione o produrre documenti attestanti i requisiti dichiarati, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta da parte regionale. Qualora non pervengano riscontri entro tale termine l'istruttoria procederà comunque con le sole informazioni già a disposizione del Servizio.

In ogni caso, l'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate (si veda la definizione di errore palese al paragrafo 2.2 Definizioni).

3.10 Stabilità delle operazioni di investimento

Per gli investimenti materiali finanziati dal PSP è fissato un vincolo di stabilità delle operazioni di 5 anni, decorrenti dalla data di pagamento del saldo finale del sostegno. Tale vincolo di stabilità delle operazioni prevede che i beni acquisiti e le opere realizzate mediante sostegno pubblico sono inalienabili e soggetti a vincolo di destinazione e di uso. L'Autorità di Gestione, su richiesta del beneficiario, può autorizzare la dismissione o il mutamento di destinazione e di uso dei beni e delle opere oggetto di sostegno prima della scadenza del vincolo, a condizione che le finalità per le quali è stato concesso il sostegno siano, almeno parzialmente, mantenute.

La cessione di beni mobili ed immobili soggetti a tale vincolo di destinazione, può essere autorizzata dall'Autorità di Gestione a favore di imprese che si impegnino ad osservare gli obblighi in capo al beneficiario nel rispetto del vincolo di destinazione e uso per tutto il periodo residuo.

Nei casi previsti si faccia riferimento al documento approvato dalla Giunta Regionale "Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni non connesse alle superfici e agli animali (NO SIGC) (DGR n. 153/2026 e s.m.i)

3.11 Ricorsi

Nel caso in cui una domanda venga dichiarata irricevibile o inammissibile è ammesso il ricorso TAR, il quale deve essere presentato nel termine di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione

in via amministrativa dell'atto o, in assenza di tale notificazione o comunicazione, da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Così come previsto dal nostro ordinamento è altresì ammesso il Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o, in assenza di tale notificazione o comunicazione, da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

In caso di decadenza o di revoca del finanziamento concesso è possibile impugnare il provvedimento presso il giudice ordinario, nei modi e nei termini previsti dal codice di procedura civile.

In ogni caso è sempre possibile impugnare i provvedimenti potenzialmente lesivi dei propri interessi o diritti soggettivi nei modi e nei termini previsti dal nostro ordinamento.

Qualora una domanda, a seguito del positivo accoglimento di un ricorso relativo alla sua ammissibilità o al suo punteggio di graduatoria, si collochi in posizione utile per il finanziamento, ne viene decretato il finanziamento a carico della disponibilità complessiva del piano finanziario del Complemento di Sviluppo Rurale, dandone pronta comunicazione all'Autorità di gestione.

3.12 Operazioni realizzate da enti pubblici e organismi di diritto pubblico

I soggetti tenuti all'applicazione del codice dei contratti pubblici, tra cui gli enti pubblici e gli organismi di diritto pubblico, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture sono tenuti ad applicare quanto previsto dal d.lgs. 36 del 31 marzo 2023.

Si fa presente che la spesa rendicontata valere sui Fondi FEASR deve essere comunque congrua e pertanto, ai fini della verifica della ragionevolezza dei costi, i soggetti tenuti all'applicazione del codice dei contratti pubblici, anche in caso di affidamenti diretti senza consultazione di più operatori economici di cui all'art. 50 co. 1 lett. a) e b) del d.lgs. 36/2023 citato, sono tenuti comunque a dimostrare che la spesa sostenuta sia ragionevole in base al tipo di affidamento effettuato (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, tale dimostrazione dovrà avvenire attraverso l'utilizzo prezzario delle Opere Pubbliche, del D.M. 17.6.2016 per i servizi di ingegneria e architettura, o l'acquisizione di tre preventivi).

Inoltre, con Determinazione Direttoriale N. 9275 del 04/09/2023, è stato istituito il "Comitato per la valutazione tecnica indipendente sui costi", il quale esprime pareri a carattere consultivo volti a verificare:

- in caso di affidamento in house providing nell'ambito degli interventi dello Sviluppo Rurale in cui la Regione Umbria è beneficiaria, l'adeguatezza dell'analisi comparativa costi/benefici tra offerta "in house" ed i costi di mercato nonché la competenza tecnica (competenze dello staff in house) del soggetto affidatario in riferimento ai requisiti richiesti per l'espletamento del servizio;
- in caso di affidamenti attuativi dell'Assistenza Tecnica del CSR dell'Umbria2023-2027, l'adeguatezza dell'analisi di mercato e dei costi posti a base d'asta.

Tale parere a carattere consultivo del Comitato di cui sopra è obbligatorio, per gli affidamenti in house nell'ambito degli interventi dello sviluppo rurale di cui la Regione è beneficiaria.

Oltre a ciò per tutti gli affidamenti effettuati in base al d.lgs. 36 del 2023 dovranno essere redatte e trasmesse agli uffici regionali competenti le *checklist* di autovalutazione emanate da AGEA – OP e recepite dalla Regione Umbria. Le stese dovranno essere sottoscritte dal RUP.

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

3.13 Informazioni e pubblicità

Ai fini dell'articolo 123, paragrafo 2, lettera j), del regolamento (UE) 2021/2115, l'Autorità di Gestione garantisce che i beneficiari nell'ambito di interventi finanziati dal FEASR, diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali, riconoscano il sostegno erogato dal piano strategico della PAC.

A tal fine, si richiamano l'Allegato II del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 che descrive l'uso e le caratteristiche dell'emblema dell'UE e l'Allegato III del medesimo Regolamento che elenca i requisiti di informazione, pubblicità e visibilità che i beneficiari delle operazioni sostenute dal FEASR sono tenuti a rispettare.

Le spese di realizzazione e installazione della cartellonistica sono spese ammissibili comprese nella sezione degli investimenti (lavori), salvo diverse disposizioni dei singoli bandi. La Regione Umbria, all'indirizzo <https://www.regione.umbria.it/attivita-di-comunicazione>, mette a disposizione i loghi istituzionali da utilizzare in applicazione della normativa europea richiamata.

4 Aiuti di stato

Per aiuto di Stato si intende qualsiasi trasferimento di risorse pubbliche a favore di alcune imprese o produzioni che, attribuendo un vantaggio economico selettivo, falsa o minaccia di falsare la concorrenza.

Ai sensi dell'articolo 107 del TFUE, le misure di sostegno finanziario concesso attraverso fondi pubblici che siano idonee ad attribuire un vantaggio economico a talune imprese e a incidere sulla concorrenza sono in principio incompatibili con il diritto dell'Unione.

L'Unione Europea, tramite il **Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE)**, stabilisce specifiche regole per evitare che gli aiuti di Stato compromettano la concorrenza e il mercato interno.

La norma medesima contempla tuttavia alcune deroghe, in base alle quali, in sostanza, una misura che integri le caratteristiche di un aiuto può essere compatibile con il diritto dell'Unione allorché persegua obiettivi di interesse generale chiaramente definiti (articolo 107, paragrafi 2 e 3, del TFUE).

In tale contesto, ai sensi dell'articolo 145 (Aiuti di Stato) del Regolamento (UE) 2021/2115, al sostegno previsto negli interventi di sviluppo rurale del CSR Umbria 2023-2027 si applicano gli articoli 107, 108 e 109 TFUE; tuttavia tali articoli non si applicano nel caso di interventi, compreso i finanziamenti nazionali integrativi, che rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 TFUE.

Pertanto, il presente paragrafo si applica agli interventi che costituiscono aiuti di Stato.

In coerenza con quanto previsto al paragrafo 8 del PSP "*Informazioni concernenti la valutazione degli aiuti di Stato*", le schede di intervento del PSP riportano, qualora ricorra il caso, le specifiche indicazioni relative alla applicabilità delle norme sugli aiuti di Stato ed elencano gli strumenti da utilizzare per la procedura di autorizzazione, in particolare:

- notifica, ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del TFUE e nel rispetto degli *Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali* (comunicazione della Commissione 2022/C 485/01);
- procedura di esenzione, ai sensi del regolamento (UE) 2022/2472 (regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo) o del regolamento (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii. (regolamento generale di esenzione per categoria);
- aiuto "de minimis", ai sensi del regolamento (UE) n. 2023/2831.

Ad eccezione degli aiuti "de minimis", i regimi di aiuto possono essere attuati solo dopo la Decisione di approvazione da parte della Commissione europea in caso di aiuti assoggettati a notifica preventiva, o a conclusione della procedura di esenzione per gli aiuti dispensati dall'obbligo di notifica preventiva nella misura in cui rispettano le condizioni previste in uno dei Regolamenti di esenzione adottati della Commissione.

4.1 Trasparenza degli aiuti, pubblicazione e informazione

Gli aiuti devono essere trasparenti cioè deve essere possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo¹ ex ante.

I bandi di finanziamento e gli atti di concessione contenenti aiuti di Stato devono riportare i riferimenti normativi alle regole sugli aiuti di stato dell'Unione applicabili.

Gli aiuti sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi sono considerati trasparenti.

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

Nel caso di aiuti concessi in forma di sovvenzione, l'ESL corrisponde all'importo dell'aiuto concesso. Qualora si concedano aiuti nella forma di prestiti agevolati, l'ESL è calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione, mentre nel caso di aiuti concessi sotto forma di garanzie, l'ESL è calcolato in base ad un metodo approvato dalla Commissione europea (Comunicazione della Commissione europea 2008/C 14/02).

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

¹ «equivalente sovvenzione lordo»: importo dell'aiuto se fosse stato erogato al beneficiario sotto forma di sovvenzione, al lordo di qualsiasi imposta o altri oneri (Regolamento (UE) 2022/2472, articolo 2 punto 30)

alla data della concessione dell'aiuto e stabilito in base alle disposizioni della Commissione europea pubblicate al seguente link:

https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation/reference-discount-rates-and-recovery-interest-rates/reference-and-discount-rates_en

Preso atto che gli aiuti concessi dagli Stati sono in linea di principio vietati, è importante che tutte le parti interessate abbiano la possibilità di verificare se un aiuto è concesso in conformità alle norme applicabili; pertanto, i bandi di finanziamento devono riportare i riferimenti dell'aiuto notificato o esentato; i provvedimenti di concessione degli aiuti individuali devono indicare espressamente l'avvenuto inserimento delle informazioni nel Registro nazionale aiuti (RNA/aiuti SIAN) e l'avvenuta interrogazione dello stesso.

A tal proposito, il Decreto 31 maggio 2017, n.115 (Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni) ha normato il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato con entrata in vigore il 12 agosto 2017.

Gli obblighi di pubblicazione e informazione previsti dai Regolamenti e dagli Orientamenti Unionali in materia di Aiuti di Stato sono assolti attraverso la pubblicazione delle informazioni nella sezione trasparenza specifica prevista dal Registro nazionale degli Aiuti (RNA) e dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN). Le informazioni sono disponibili ai seguenti link:

https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/trasparenza;

<https://www.sian.it/GestioneTrasparenza/>.

Ai sensi del comma 7 dell'articolo 52 della Legge 24 dicembre 2012, n. 234 nonché dell'articolo 17 del Decreto interministeriale 31 maggio 2017, n. 115, l'adempimento degli obblighi di registrazione degli aiuti individuali, l'indicazione dei codici identificativi nei provvedimenti di concessione e di erogazione degli aiuti individuali, l'adempimento degli obblighi di verifica relativi agli aiuti di Stato e aiuti de minimis e relativi ai soggetti Deggendorf, costituiscono condizione legale di efficacia dei medesimi provvedimenti.

Ai fini del calcolo delle intensità di aiuto e dei costi ammissibili tutte le cifre utilizzate devono essere intese al lordo di qualsiasi imposta od onere. I costi devono essere accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate.

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

4.2 Effetto incentivazione e soglie di notifica

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

Al fine di salvaguardare l'effetto incentivante dell'aiuto, sono considerate ammissibili le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato i lavori o le attività e ha sostenuto le relative spese solo dopo la presentazione della domanda di aiuto.

Non sono soggette a queste limitazioni:

- le spese generali effettuate nei 12 mesi prima della scadenza per la presentazione della domanda di aiuto e connesse alla progettazione dell'operazione proposta, inclusi gli studi di fattibilità;
- le spese connesse a interventi di emergenza o interventi di ripristino del potenziale produttivo danneggiato.

Agli aiuti di Stato in regime di esenzione dalla notifica si applicano le soglie di notifica previste rispettivamente all'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 651/2014 e all'articolo 4 del Regolamento (UE) 2022/2472. Le suddette soglie non devono essere eluse mediante il frazionamento artificioso dei regimi o dei progetti di aiuto.

Il codice della notifica (o comunicazione) degli aiuti di stato notificati alla Commissione Europea deve essere inserito nella scheda intervento del PSP.

4.3 Clausola Deggendorf

Non è ammesso il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. In altri termini, non è ammesso il pagamento di aiuti di Stato a imprese già beneficiarie di aiuti di Stato dichiarati illegittimi e non rimborsati o depositati in un conto bloccato fatta eccezione ai regimi di aiuto per progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo («CLLD») o ai progetti dei gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura («PEI») concessi a norma degli articoli 40 e 61 del regolamento (UE) 2022/2472.

Oltre a prevedere gli obblighi di registrazione dell'aiuto e delle Visure Aiuti e De minimis, l'art. 15 del decreto 31 maggio 2017, n. 115 dispone che, per le verifiche relative agli aiuti illegali oggetto di decisione di recupero, è necessario effettuare la Visura Deggendorf, per accertare se un determinato soggetto, identificato tramite il codice fiscale, rientra o meno nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione europea.

Ai sensi dell'art.17 del Decreto 31 maggio 2017, n.115, l'adempimento di cui sopra costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione e di erogazione degli aiuti individuali. L'eventuale inadempimento comporta la responsabilità patrimoniale del responsabile della concessione o erogazione degli aiuti.

4.4 De Minimis

La Commissione ha dichiarato che alcuni aiuti, per i loro importi esigui, non possono incidere sugli scambi tra Stati membri, e pertanto non sono considerati aiuti di Stato (aiuti *de minimis*). In sostanza tali aiuti non soddisfano tutti i criteri di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato e pertanto non sono soggette all'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del trattato.

Gli aiuti «de minimis» sono disciplinati da specifici regolamenti (regolamenti *de minimis*) che stabiliscono le soglie degli importi concedibili e le specifiche condizioni da rispettare. Gli aiuti «de minimis» non sono soggetti ad approvazione da parte della Commissione europea; pertanto, essi non devono essere notificati né comunicati in esenzione alla Commissione.

La generalità dei casi è disciplinata dal Regolamento (UE) 2023/2831 (applicabile a tutti i settori tranne quello dell'agricoltura e della pesca e acquacoltura), detto Regolamento de minimis generale, che stabilisce che l'importo complessivo di aiuti de minimis che uno Stato membro può concedere a un'**impresa unica** (così come definita dall'art. 2 del predetto regolamento) non può superare 300.000 EUR nell'arco di tre anni. Il periodo di tre anni da prendere in considerazione ai fini del <<de minimis>> è valutato su base mobile.

Per ogni nuova concessione di aiuti «de minimis», si deve tener conto dell'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi nei tre anni precedenti.

Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa.

Il massimale di cui sopra si applica a prescindere dalla forma dell'aiuto «de minimis» o dall'obiettivo perseguito e a prescindere dal fatto che l'aiuto concesso dallo Stato membro sia finanziato interamente o parzialmente con risorse provenienti dall'Unione.

Se un'impresa opera in uno dei settori esclusi e anche in uno o più degli altri settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento o svolge altre attività che rientrano nel campo di applicazione del regolamento, lo stesso si applica agli aiuti concessi in relazione a questi ultimi settori o attività a condizione che lo Stato membro interessato garantisca, ricorrendo a mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la separazione contabile, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del presente regolamento non beneficiano degli aiuti «de minimis» concessi a norma di detto regolamento.

Gli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 2023/2831 possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 2023/2832 della Commissione. Possono inoltre essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma del

regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione e del regolamento (UE) n. 717/2014 della Commissione a concorrenza del massimale previsto dall'articolo 3, paragrafo 2, di tale regolamento. Il controllo del massimale relativo agli aiuti «de minimis» già concessi ad un'impresa avviene esclusivamente mediante il Registro Nazionale Aiuti come previsto al comma 6, articolo 14 del Decreto interministeriale 31 maggio 2017 n. 115 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni".

4.5 Cumulo

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

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

In ambito CSR occorre tenere in considerazione anche quanto stabilito al paragrafo 4.7.3 del PSP PAC "Cumulabilità degli aiuti e doppio finanziamento".

5 Casi particolari

5.1 Contributi in natura

Tali contributi sono considerati ammissibili a condizione che siano soddisfatti tutti i seguenti criteri:

- ✓ il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione;
- ✓ il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- ✓ il valore e la fornitura dei contributi possono essere valutati e verificati in modo indipendente;
- ✓ nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

Si applica quindi quanto segue:

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

A = Contributo pubblico ammissibile

B = Spesa totale ammissibile ad investimento ultimato

C = Costi rendicontati come lavori in natura (materiali reperibili in azienda e posa in opera)

Sono sempre esclusi i lavori edili.

Quando i materiali di consumo sono reperibili direttamente in azienda, il relativo valore deve essere determinato in base al prezzario in vigore. Nel caso in cui il prezzario non preveda la voce di spesa relativa al bene fornito in natura, è necessario dimostrare la congruità.

Per il premio di primo insediamento l'Avviso pubblico definisce il limite percentuale di ammissibilità dei lavori in natura.

5.2 Spese generali

Sono ammissibili le spese generali (progettazione, studi di fattibilità, consulenze ecc....), entro i seguenti limiti:

- 12% dell'importo dei costi ammissibili, al netto delle spese generali, per gli investimenti immobiliari;
- 5% dell'importo di spesa ammissibile per gli investimenti mobiliari e mobiliari fissi per destinazione.

Non sono ammissibili spese generali sulle spese immateriali.

Le spese generali devono rientrare nei massimali calcolati sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia n. 140/2012 e/o sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia 17.06.2016.

Le spese generali vengono ricalcolate in fase di istruttoria della domanda di saldo sull'importo di spesa effettivamente ammesso ai fini della liquidazione. Nel caso di beneficiari Enti pubblici, anche qualora la spesa ammessa ai fini della liquidazione sia inferiore a quanto ammesso in fase di concessione del contributo, si conferma l'importo ritenuto congruo in tale fase.

5.3 Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento

L'erogazione dei contributi avverrà tenendo conto delle eventuali entrate nette derivanti dagli interventi finanziati per la realizzazione di servizi di base e per le infrastrutture nelle zone rurali, ai sensi dell'art. 55 del Reg. (UE) n.2472/2022.

Per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per l'acquisto di beni o servizi prodotti dagli investimenti di cui al paragrafo 3 lett. b) c) e d) del citato articolo 55 del Reg. (UE) n.2472/2022. Ai sensi del paragrafo 6) di detto articolo, le entrate nette sono dedotte dai costi ammissibili, ex ante sulla base di proiezioni ragionevoli o mediante un meccanismo di recupero. In alternativa, per gli aiuti che non superano 1 milione di EUR, l'intensità massima di aiuto può essere fissata all'80 % dei costi ammissibili.

5.4 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai fini del finanziamento, della gestione, del monitoraggio della PAC e della stabilità delle operazioni, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi ai sensi dell'art. 3 del Reg UE 2116/2021:

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

Nei casi di forza maggiore, il beneficiario che non è in grado di completare l'operazione, o di mantenere gli impegni, non è tenuto a restituire l'importo già erogato in caso di spese realizzate di almeno pari importo e non vedrà applicata riduzione/sanzione.

In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la comunicazione e la documentazione probante deve essere notificata per iscritto (PEC) alla struttura competente per l'istruttoria entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

Qualora dopo la erogazione dell'anticipo e dopo la presentazione della domanda di saldo con rendicontazione delle spese (ancora in fase di istruttoria), il beneficiario sia deceduto, al ricevimento della documentazione che prova il decesso del beneficiario e qualora gli eredi non intendano subentrare nella titolarità della domanda è opportuno:

- acquisire i documenti attestanti il decesso con dichiarazione di non subentro da parte degli eredi;
- verificare che la documentazione prodotta (fatture e documenti equipollenti) copra l'anticipo ricevuto;
- dichiarare la decadenza della domanda e chiudere l'attività istruttoria sin qui espletata senza erogare il saldo finale;
- non richiedere il rimborso dell'anticipo in caso di spese realizzate.

5.5 Ammissibilità IVA e di altre imposte e tasse

In base a quanto previsto dal PSP (capitolo 4.7.3, punto 1.7), in continuità con il periodo di programmazione 2014-2022, l'imposta sul Valore Aggiunto IVA non è ammissibile a contributo salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale, divenendo, quindi, un costo reale e definitivo per il beneficiario.

L'IVA che è "recuperabile" è considerata una spesa non ammissibile per il beneficiario. È prevista una deroga nel caso in cui il sostegno sia erogato tramite strumenti finanziari.

L'IVA non sarà ammissibile, in quanto recuperabile, nelle seguenti situazioni:

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

5.6 Locazione finanziaria (Leasing)

Con locazione finanziaria (leasing) con opzione di riscatto si intende un contratto mediante il quale un soggetto concede a un altro la disponibilità di un bene mobile o immobile per un determinato periodo di tempo, dietro pagamento di un corrispettivo periodico (canone), attribuendogli la facoltà di acquistare la proprietà di tale bene alla scadenza del contratto, mediante versamento di un prezzo prestabilito.

Per macchine e attrezzature acquistate per il tramite di un intermediario finanziario vengono riconosciuti i pagamenti effettivamente fatti all'intermediario finanziario documentabili alla data della rendicontazione, purché effettuati sulla base di contratti di prestito non agevolato che abbiano per oggetto esclusivo il bene o l'opera per la quale è accordato il sostegno e che il bene stesso sia intestato alla ditta beneficiaria e sia garantita la non alienabilità del bene e la destinazione d'uso per il periodo previsto dall'operazione finanziata.

5.7 Spese per il personale dedicato alle funzioni tecniche

Con riferimento alle funzioni tecniche per la progettazione e la gestione delle operazioni, ammissibili in qualità di spese generali collegate ad investimenti, si forniscono di seguito le istruzioni generali per la rendicontazione ed il controllo delle spese per il personale dedicato. Per le disposizioni specifiche o le deroghe applicabili a singoli interventi, si rimanda ai pertinenti bandi.

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

Se previsti dal bando possono, in alternativa, essere utilizzati i costi semplificati. Le tabelle dei corrispettivi di cui al Decreto 17 giugno 2016 sono state prese a riferimento, da parte della Rete Rurale Nazionale, per la definizione di un costo semplificato per le spese di progettazione riferito agli investimenti nelle aziende agricole e agroalimentari. Per la descrizione della metodologia e l'identificazione dei costi si rimanda alla documentazione aggiornata disponibile sul sito della RRN. Nei casi in cui ci siano spese tecniche da svolgere con personale dipendente non è sufficiente che vengano rendicontate le spese del personale, ma deve essere presentato dal beneficiario anche un piano dei fabbisogni di personale connessi all'operazione.

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

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Spese tecniche	In alternativa (sulla base di quanto stabilito dal bando): <ul style="list-style-type: none">• Calcolo del costo di riferimento sulla base del DM 17 giugno 2016• Utilizzo delle opzioni di costo semplificato per la progettazione della RRN• Preventivi di raffronto
Spese tecniche da svolgere con personale dipendente	Oltre a quanto sopra: Piano dei fabbisogni con l'indicazione delle figure professionali da impiegare, del periodo di realizzazione del progetto e del costo orario di ogni figura

Nel merito si rinvia a quanto definito nelle "Istruzioni per la rendicontazione ed il controllo delle Spese per il Personale dedicato alle funzioni tecniche (art. 45 par 2 lettera c del 1305/2013)" emanata dall'OP AGEA (nota prot. n. 70049 del 20/10/2021) a seguito delle raccomandazioni formulate dai

Servizi della Commissione e dallo stesso Organismo di Certificazione ed inviato via email in data 27/09/2021.

Il documento finalizzato a garantire una sistematica applicazione dei metodi di verifica delle spese rendicontate per il personale impiegato nelle funzioni tecniche, fornisce indicazioni esaustive in merito al controllo dei costi del personale in fase di istruttoria.

Tale documento è disponibile nel sito web della regione: <https://www.regione.umbria.it/CSR-procedure-attuazione>.

Nel caso degli incentivi per le funzioni tecniche, di cui all'Articolo 45 del D.Lgs. 36/2003, corrisposti al personale interno delle stazioni appaltanti, la ragionevolezza della spesa è definita nella misura massima del 2 per cento dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, poste a base delle procedure di affidamento.

In fase di rendicontazione, oltre alla documentazione prevista dalle "Disposizioni comuni agli Avvisi pubblici CSR 2023/2027" e dai singoli bandi, deve essere allegato l'atto dell'Ente in cui si approva la ripartizione dell'incentivo, attestante l'importo spettante per la specifica funzione tecnica svolta dal dipendente in relazione alla singola procedura di affidamento.

Si fa presente, inoltre, che la quota di incentivo destinata al "fondo per l'innovazione" non è ammissibile ai finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata ai sensi di quanto previsto al comma 5 Art. 45 dello stesso D.Lgs. 36/2003.

5.8 Utilizzo dei ribassi di gara

I beneficiari soggetti all'applicazione del codice dei contratti pubblici possono riutilizzare le economie risultanti dall'applicazione dei ribassi di gara per le modifiche e varianti al contratto in corso di esecuzione ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs n. 36/2023 e per l'adeguamento dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs n. 36/2023.

I ribassi possono essere utilizzati per la realizzazione e/o il completamento di interventi in linea con le disposizioni del bando da eseguire sul medesimo intervento o strettamente connessi ad esso.

I ribassi di gara possono essere utilizzati per nuove procedure e affidamenti ai sensi del D. Lgs n. 36/2023.

5.9 Registrazione dei debiti

L'OP AGEA ha definito con apposita Circolare la procedura di registrazione dei debiti (PRD) per l'acquisizione sul portale SIAN dei verbali di contestazione e dei provvedimenti amministrativi per il recupero dei crediti. Tale procedura rientra nelle attività relative alla fase "istruttoria" di competenza della Regione Umbria, consente di regolare il flusso delle informazioni relative alle posizioni debitorie connesse al recupero di indebite percezioni di aiuti già erogati a vario titolo (anticipo, saldo, ecc.) nel rispetto di quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 2021/2116. In tal modo, si garantisce la corretta contabilizzazione ai Servizi della Commissione dei recuperi effettuati.

6 Controlli

Ai sensi di quanto previsto dal D.M. MASAF n.410727 del 4.08.2023 “Tutte le domande di sostegno e di pagamento, nonché le altre domande e dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell’attività di controllo svolta (check list, verbali ed altre modalità), dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze”. Gli elementi minimi che devono essere oggetto di verifica durante le diverse fasi del controllo variano a seconda della misura applicata e della tipologia d’intervento prevista e vengono sotto riportati.

Sono previste tre tipologie di controlli:

- a) Controlli amministrativi (compreso il controllo in situ ove previsto)
- b) Controlli in loco
- c) Controlli ex-post

Al fine di prevenire e contrastare condotte illecite nell’impegno delle risorse finanziarie FEASR del programma di sviluppo rurale e garantire il rafforzamento degli interventi a tutela della legalità dell’azione amministrativa è stato siglato con DGR n. 274 del 25.03.2022 un “Protocollo d’intesa” tra la Regione Umbria e il Comitato Regionale dell’Umbria della Guardia di Finanza.

Per quanto concerne il rispetto del principio della separazione delle funzioni (Reg. (UE) 2022/127), devono essere rispettate le seguenti disposizioni:

- il funzionario che svolge l’istruttoria della domanda di pagamento non può coincidere con quello che ha svolto i controlli sulla domanda di sostegno/variante;
- il funzionario incaricato del controllo in loco non deve aver partecipato ai controlli amministrativi (né sulla domanda di aiuto né sulle domande di pagamento) sulla stessa operazione;
- il funzionario che ha svolto i controlli amministrativi sulla domanda di aiuto, o sulla domanda di pagamento o ha svolto il controllo in loco, può svolgere il controllo ex post sulla verifica degli impegni per il periodo di stabilità.

6.1 Controlli amministrativi

I controlli amministrativi vanno effettuati sul 100% delle domande e di norma comportano:

- controlli documentali;
- controlli informatici incrociati con il SIAN e altre banche dati certificate;
- controlli sulla validità dei documenti presentati;
- valutazione della congruità dei costi e controlli sui pagamenti eseguiti dai beneficiari;
- controllo delle condizioni artificiali, ovvero di condizioni artificialmente create per soddisfare i criteri di ammissibilità previsti per l’ottenimento del contributo, da attuarsi mediante approfondimenti specifici su localizzazione aziende, legami parentali, legami economici, vincoli funzionali (al riguardo si veda il documento AGEA “Istruzioni per la verifica delle condizioni artificiali”, gennaio 2022 e successivi).

Fatto salvo quanto previsto nei singoli bandi e nei capitoli precedenti rispetto ai controlli da effettuare sulle domande e sulla documentazione presentate, nell’ambito delle attività volte all’accertamento delle condizioni artificiali, vanno annoverati i controlli su tutte le dichiarazioni rese ai sensi DPR 445/2000 e, in particolare, le dichiarazioni relative all’assenza di doppio finanziamento.

6.1.1 Controlli in situ

Le visite sul luogo dell’operazione (controlli in situ) sono finalizzate a verificare visivamente che l’investimento sia stato portato a termine per le misure a investimento, fermo restando che “almeno una visita sul luogo dell’operazione deve essere eseguita prima del pagamento finale”, ai sensi di quanto previsto dal D.M. MASAF n.410727 del 4.08.2023.

I controlli in situ possono essere omessi nel caso in cui la rendicontazione della spesa riguardi l'acquisto di macchine e attrezzature. In questo caso il controllo in situ può essere sostituito da modalità alternative distinguendo le seguenti casistiche:

- a) per le macchine e attrezzature si ritiene sufficientemente la verifica documentale probante l'effettiva realizzazione dell'investimento, una documentazione fotografica nella quale sia visibile l'intera macchina o attrezzatura, che evidenzii in particolare i numeri di matricola/il numero seriale/numero di telaio coerenti con quanto riportato nelle fatture;
- b) per le macchine e le attrezzature registrate in pubblici registri (motorizzazione), oltre alla documentazione fotografica sopra descritta, viene verificata la carta di circolazione intestata al beneficiario.

I controlli in situ devono essere svolti da almeno due funzionari.

6.1.2 Controllo sulle imprese in difficoltà

Il sostegno non può essere concesso ad imprese in difficoltà, ad eccezione di:

- Aiuti concessi per il ripristino delle foreste danneggiate purché l'impresa sia diventata in difficoltà a seguito delle perdite e danni causato dai medesimi eventi;
- Aiuti concessi alle imprese che partecipano a progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) o ai progetti dei gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura (PEI) o beneficiano di tali progetti.

La definizione di impresa in difficoltà è quella dell'art. 2 punto 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014.

Un'impresa è considerata in difficoltà se sussiste almeno una delle seguenti circostanze:

- nel caso di società a responsabilità limitata, qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto;
- nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società, qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;

I controlli di cui ai due punti precedenti vanno effettuati sul bilancio depositato dal richiedente e relativo all'esercizio finanziario precedente quello di presentazione della domanda di contributo (o in assenza, sull'ultimo disponibile).

- qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; il controllo si effettua scaricando dal Registro Imprese CCIAA (Portale Telemaco-Infocamere) il prospetto di vigenza dell'azienda richiedente al fine di verificare l'eventuale sussistenza di procedure concorsuali a carico del richiedente;
- qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; il controllo si effettua verificando l'eventuale presenza degli aiuti predetti sulla visura aiuti del richiedente scaricata dal Registro Nazionale Aiuti di Stato;
- nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - o il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5;
 - o il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

6.1.3 Controllo di assenza di doppio finanziamento

Per le finalità di cui all'art. 36 del Regolamento (UE) 2021/2116, il soggetto richiedente che abbia richiesto o già ricevuto aiuti per la stessa operazione o spesa ai sensi di norme statali, regionali o

comunitarie o da altri enti ed istituzioni pubbliche deve dichiararlo al momento della domanda impegnandosi a rinunciare nel caso in cui la domanda venga finanziata.

L'istruttore deve verificare - sin dalla domanda di aiuto - con le banche dati a disposizione, se il soggetto abbia già ricevuto aiuti per il medesimo intervento, ovvero tramite apposita richiesta ad enti/istituzioni di riferimento (ad esempio la banca dati SIAN, il Registro Nazionale degli Aiuti (RNA)). Si ricorda che, a titolo del FEASR, un'operazione può ottenere diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC e da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060, o da altri strumenti dell'Unione, solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

I controlli previsti inerente al rispetto del "no double funding" oltre che sulla domanda di aiuto vengono effettuati anche sulle domande di pagamento (acconto e saldo); in particolare ogni titolo di spesa (fattura) deve riportare il CUP assegnato per il progetto CSR 23-27.

6.1.4 Controllo rispetto normativa acquisizione documentazione antimafia, comunicazione e informazione.

In applicazione dell'articolo 83, comma 3-bis, del d.lgs. n. 159/2011 nel caso di aziende che detengono terreni, l'Amministrazione ha l'obbligo di acquisire:

- l'informazione antimafia per le erogazioni di fondi europei per importi superiori alla soglia di 25.000 euro;

In applicazione dell'articolo 91, comma 1-bis, del d.lgs. n. 159/2011 si precisa, inoltre, che l'informazione antimafia è sempre richiesta nelle ipotesi di concessione di terreni agricoli demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, a prescindere dal loro valore complessivo, nonché su tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei per un importo superiore a 25.000 euro.

Ai sensi dell'art. 91 del d.lgs. n. 159/2011 si precisa altresì che l'informativa antimafia è richiesta per contributi non connessi ai terreni per importi superiori a € 150.000,00.

6.1.5 Controllo assenza condanne penali

Qualora previsto dal bando, il controllo a campione (pari almeno al 5% delle domande di aiuto) delle dichiarazioni sostitutive, relativo all'assenza delle condanne penali indicate nell'art. 1 L.R. n. 16 del 11.05.2018, allegate obbligatoriamente alla domanda di aiuto, va effettuato tramite interrogazione del casellario giudiziale. Tale controllo viene eseguito sempre per gli aiuti con fondi interamente regionali e ogniqualvolta sia espressamente previsto per i bandi del CSR 2023-2027.

Sono esclusi dall'applicazione della normativa: Stato, enti pubblici territoriali, enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale e altri enti pubblici non economici.

6.2 Controlli in loco

Allo scopo di integrare il controllo amministrativo documentale e informatico, vengono effettuati i controlli in loco presso i beneficiari selezionati.

Tali controlli sono di competenza dell'OP AGEA e vengono eseguiti sulle operazioni approvate in base ad un idoneo campione e sono eseguiti prima del versamento del saldo o SAL per un dato progetto. 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 le misure.

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.

6.3 Controlli ex-post

I controlli ex post sono di competenza dell'OP AGEA e, a differenza dei controlli amministrativi, vengono effettuati, dopo la liquidazione del saldo, su un campione di domande selezionato e sono eseguiti, ove necessario, direttamente presso l'azienda, ove possibile contemporaneamente ad altri controlli eventualmente contemplati dalla normativa comunitaria sulle sovvenzioni agricole.

I controlli ex-post ricoprono ogni anno l'1% della spesa FEASR e devono essere svolti entro il 31/12 dell'anno di estrazione. Tale estrazione avviene secondo un algoritmo predisposto all'interno dell'applicativo.

L'avvenuta estrazione di tale campione viene comunicata alla Regione, che provvede a consultare l'applicativo per rilevare le pratiche estratte ed eventualmente a sostituirle qualora il periodo vincolativo sia scaduto.

In tale ambito è inoltre possibile comunicare ad AGEA eventuali criteri aggiuntivi o ulteriori soggetti da sottoporre a controllo.

Il controllo ex post è volto sostanzialmente a verificare la stabilità dell'operazione e il rispetto degli impegni. Per stabilità dell'operazione si deve intendere il periodo in cui non è ammesso il cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento oggetto dell'intervento. In linea generale, il periodo di stabilità che decorre dalla data di pagamento del saldo, è di 5 anni.

Devono inoltre essere verificati la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfettari, l'assenza di finanziamenti irregolari da parte di altri fondi nazionali o comunitari, il rispetto degli impegni e obblighi sottoscritti.

Se nel corso dei controlli di cui ai paragrafi precedenti, 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 parziale, o totale, ovvero al non luogo a procedere e conseguente archiviazione del procedimento.

Informazioni su procedure, entità e modalità per riduzioni ed esclusioni per le misure a superficie e per le misure ad investimento ed altre misure, sono disciplinate con apposito atto.