PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 2020

UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE:
l'Europa investe nelle zone rurali

Regione Umbria
Giunta Regionale

Disposizioni attuative generali

per la gestione delle Misure/Sottomisure/Interventi del

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2022.

Testo Aggiornato

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 2020

UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE:
l'Europa investe nelle zone rurali

Regione Umbria
Giunta Regionale

INDICE

Sommario

1. PREMESSA 3

2. RIFERIMENTI GENERALI 4
2.1 Riferimenti normativi 4
2.2 Definizioni 8

3. PROCEDURA 17
3.1 Fasi, attività, soggetti e responsabilità 17
3.2.Domanda di sostegno 21
3.2.1 Operazioni ammissibili per le misure ad investimento 21
3.2.2 Operazioni ammissibili per le altre misure 22
3.2.3 Spese non ammissibili 24
3.2.4 Compilazione, presentazione, documentazione 24
3.2.5 Dichiarazioni ed impegni 25
3.3.Spese ammissibili e pagamenti 28
3.3.1 Forma delle sovvenzioni 28
3.3.2 Anticipi, acconti, varianti e saldo 28
3.3.3 Modalità di pagamento delle spese e gestione dei flussi finanziari 30
3.3.4 Proroghe 31
3.3.5 Operazioni realizzate da enti pubblici e organismi di diritto pubblico 31
3.3.6 Informazione e pubblicità 32
3.3.7 Procedure per la chiusura del programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2022 - 32
Modalità attuative finalizzate all'accelerazione della spesa 32

4. CONTROLLI 33
4.1 Controlli amministrativi 33
4.1.1 Controlli amministrativi per le misure connesse alla superficie 33
4.1.2 Controlli amministrativi per le misure d'investimento e altre misure 35
4.2 Controlli in loco 38
4.3 Controlli ex-post 40
4.4 Accertamento delle violazioni 40
4.5 Disposizioni generali per la verificabilità e controllabilità di una spesa 41
4.6 Registrazione dei debiti 42

5. Casi particolari 42
5.1 Investimenti in natura 42
5.2 Spese generali 43
5.3 Acquisto di beni immobili 44
5.4 Acquisto di terreni 44
5.5 Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento 45
5.6 IVA ed altre imposte e tasse 45
5.8 Errori 46
5.9 Esoneri 46

1. PREMESSA

Il presente documento definisce le linee guida per l'attuazione delle misure del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020, di seguito denominato PSR, approvato con decisione della Commissione Europea n. (Decisione C(2015)4156) e ratificato dalla Regione Umbria con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 777 del 29 giugno 2015, nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (CE) 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
In particolare, il presente documento descrive e delinea gli elementi comuni a tutti i bandi relativi a:

- riferimenti normativi;
- definizioni;
- soggetti coinvolti e relative competenze;
- modalità di selezione delle domande di sostegno;
- informazione nei confronti dei beneficiari del sostegno e degli organismi che partecipano all'esecuzione dell'operazione;
- criteri ammissibilità ed eleggibilità delle spese, opportunità e vincoli che alcune tipologie di spesa riservano al beneficiario dell'operazione;
- ammissibilità delle spese sostenute dal richiedente con relativa documentazione probatoria;
- divieti e limitazioni;
- varianti in corso d'opera e richiesta di proroghe;
- sorveglianza e valutazione;
- forma delle sovvenzioni;
- pubblicità e informazione;
- controlli;
- casi particolari.

Le linee guida sono rivolte a chiunque entri a far parte del procedimento amministrativo a qualsiasi titolo (richiedenti, beneficiari, amministrazione regionale, etc.).
Si precisa che, vista la peculiarità della Misura 20 "Assistenza tecnica" del PSR Umbria 2014- 2022, è stato predisposto uno specifico manuale delle procedure per suddetta misura (DGR n. 838del 28/06/2019 avente ad oggetto: *DGR 553/2018 - Misura 20 "Assistenza tecnica" del Programmadi sviluppo rurale 2014-2020 - Definizione delle procedure per la sua attuazione. Modifica ed integrazioni. Nuovo testo Coordinato*).
Si precisa altresì che per le Misure che vedono come Beneficiario la Regione Umbria, l'iter procedurale delle domande di sostegno e pagamento, sé disciplinato con apposito atto amministrativo (DGR n.691 del 2/08/2020 recante: *Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020. Disposizioni organizzative e procedurali – Beneficiario Regione – Modifica)*

Specifiche informazioni inerenti l'accesso ai regimi di sostegno, sono riportate all'interno dei bandi delle singole misure/interventi.

2. RIFERIMENTI GENERALI

2.1 Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e disposizioni generali Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 che Stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte delFondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglioe i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al regolamento (UE) n. 1303/2013, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e cheadotta, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»;
- Regolamento (UE) n. 215/2014 di esecuzione della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sulFondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;

- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n.641/2014 della Commissione del 16 giugno 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 Giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) N. 702/2014 della Commissione del 25 Giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) N. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzionie l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- Regolamento delegato (UE) n. 994/2014 della Commissione del 13 maggio 2014 che modifica gli allegati VIII e VIII quater del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio, l'allegato I del

regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e gli allegati II, III e VI del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/2333 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2016/669 della Commissione del 28 aprile 2016 che modificail regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 per quanto riguarda la modifica e il contenuto dei programmi di sviluppo rurale, la pubblicità di questi programmi e i tassi di conversione in unità di bestiame adulto;
- il Reg. (UE) n. 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13/12/2017 che modificai regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
- il Reg. (UE) n. 872/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 per quanto riguarda una misura specifica volta a fornire un sostegno temporaneo eccezionale nell'ambito del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) in risposta all'epidemia di COVID-19;
- il Reg. di esecuzione (UE) n. 1009/2020 della Commissione del 10 luglio 2020 che modifica i Regolamenti di esecuzione (UE) n. 808/2014 e (UE) n. 809/2014 per quanto riguarda alcune misure per rispondere alla crisi causata dalla pandemia di COVID-19;
- il Reg. (UE) n. 2094/2020 del Consiglio del 14 dicembre 2020 che istituisce uno strumento dell'Unione europea a sostegno per la ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19;
- il Reg. (UE) n. 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeoagricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- il Regolamento (UE) n.73/2021 del 26 gennaio 2021 che modifica il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n.

1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici;
- Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali;
- D.lgs18 aprile 2016, n. 50 e smi;
- Linee Guida ANAC;
- Documento della Commissione Europea "Draftguidelines for the content of the operational programme" del 14 marzo 2014;
- Accordo di partenariato con l'Italia, trasmesso dallo stato membro alla CE in data 22 aprile 2014, ai sensi del Reg. 1303/2013, art. 14, punto 4, ed approvato con decisione di esecuzione della commissione del 29 ottobre 2014 - CCI 2014IT16M8PA001, nel quale si definiscono gli impegni che ogni Stato membro assume per perseguire la strategia dell'Unione europea per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.
- Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni: nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 18 novembre 2014 n. 6513, recante "Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013";
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 26 febbraio 2015 n. 1420, recante "Disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18 novembre 2014 di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013";
- DM n.2588 del 10 marzo 2020, che reca la "Disciplina del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e deiprogrammi di sviluppo rurale";
- Linee guida spese ammissibili relative allo sviluppo rurale 2014-2020 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali approvate dal Decreto ministeriale 14786 del 13 gennaio 2021(Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016, come integrata nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020);
- Accordo di Partenariato relativo alla programmazione dei Fondi strutturali e di investimento europei per il periodo 2014-2020 e relativi allegati, approvata dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) nella seduta del 18/04/2014 e trasmesso alla Commissione Europea il 22 aprile 2014;
- Metodi e obiettivi per un uso efficace dei fondi comunitari 2014-2020" approvato in Consiglio dei Ministri in data 27/12/2012;
- Contratto per la realizzazione della Rete Rurale Nazionale 2014-2020, Semplificazione VCM – Manuale Utente, Rete Rurale Nazionale;
- Istruzioni operative di Agea OP relative allo Sviluppo Rurale;
- Decisione della Commissione Europea C(2015) 4156 del 12/06/2015 di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Umbria ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – CCI: 2014IT06RDRP012;
- DGR n. 1020 del 4 novembre 2020 con la quale è stato approvato il testo coordinato contenente i criteri di selezione delle operazioni finanziate del Programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2014-2020;
- Valutazione ex-ante sull'utilizzo di strumenti finanziari all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, rapporto finale del dicembre 2016;

- DGR n. 820 del 1/09/2021 recante" Estensione del PSR per l'Umbria per il 2021 e 2022. Riparto risorse" con la quale è stata definita la ripartizione delle risorse finanziarie assegnate alprogramma PSR per l'Umbria per il periodo 2021-2022, in termini di spesa pubblica;
- Convenzione tra l'agenzia per le erogazioni in agricoltura – AGEA – e la Regione Umbria per la gestione delle domande di pagamento nell'ambito del programma di sviluppo rurale dell'Umbria 2014-2020;
- Determina Direttoriale n. 9683 del 11/10/2016 e smi di Costituzione del Comitato tecnico di valutazione della congruità degli affidamenti *in house providing* sulle Misure del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020;
- DGR n. 712 del 13 luglio 2022 "Elenco regionale dei prezzi e dei costi minimi della manodopera per lavori edili, impianti tecnologici, infrastrutture a rete, lavori stradali e impianti sportivi per l'esecuzione di opere pubbliche - Elenco regionale dei costi per la sicurezza dei lavoratori - Approvazione "Aggiornamento infrannuale";
- DGR n. 533 del 1 Giugno 2022 "Aggiornamento del Prezzario regionale per le opere di miglioramento fondiario. Capitoli: Irrigazione, Opere di trasformazione agraria, Piantagioni arboree da frutto, oliveti e tartufaie coltivate, Prati e pascoli montani";
- DD n. 8383 del 19/08/2022 Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014 – 2022 "Disposizioni urgenti per Enti Pubblici e altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici per fronteggiare gli aumenti eccezionali dei prezzi dei materiali da costruzione;
- Determina Direttoriale n. 11161 del 09/11/2021 di integrazione Comitato tecnico di valutazione costituito con DD n. n. 9683 del 11/10/2016;
- DGR n. 800 del 03.08.2022 recante "PSR per l'Umbria 2014/2022 Adozione check list di controllo per le procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture versione 2.9 e adeguamento del sistema delle infrazioni in materia di appalti pubblici.";
- DGR n. 274 del 25.03.2022 recante "Protocollo d'intesa tra la Regione Umbria e il Comitato Regionale dell'Umbria della Guardia di Finanza al fine di prevenire e contrastare condotte illecite nell'impiego di risorse finanziarie comunitarie e nazionali. Modifiche ed integrazioni alla DGR n. 191 del 9/03/2022";
- DGR n. 114 del 07/02/2023 avente ad oggetto «*Interventi per l'irrigazione relativamente alle Misure PSR 2014-2022 afferenti gli "Investimenti in Aziende Agricole" - Definizione delle modalità di accesso*», che definisce le modalità per accedere al sostegno relativamente agli investimenti riguardanti gli impianti di irrigazione, nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 46 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- DGR n. 173 del 22/02/2023 si è proceduto all'Adozione delle Procedure per la chiusura del programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2022 - "Modalità attuative finalizzate all'accelerazione della spesa";
- Dlgs n. 36 del 31/03/2023 recante "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";

2.2 Definizioni

Di seguito sono riportate le definizioni di carattere generale. La descrizione di eventuali ulteriori definizioni necessarie per la comprensione e attuazione univoca delle specifiche misure/operazioniè riportata all'interno dei singoli bandi del PSR Umbria 2014-2020.

AGEA
Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la RegioneUmbria.

AUTORITÀ DI GESTIONE (AdG)

L'autorità di gestione è una delle tre autorità previste dal comma 2 dell'articolo 65 del regolamento UE n. 1305/2013 per garantire l'efficace tutela degli interessi finanziari dell'Unione.
Nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 dell'Umbria l'Autorità di Gestione è individuata conla Direzione Regionale Agricoltura, ambiente, energia, cultura, beni culturali e spettacolo ed è responsabile della corretta, efficiente ed efficace gestione ed attuazione del PSR.
L'AdG provvede in particolare:

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

AUTORITÀ DI PAGAMENTO

L'Autorità di pagamento è l'Organismo Pagatore, responsabile della gestione e del controllo delle spese di cui all'articolo 4, paragrafo 1 (spese FEAGA), e all'art. 5 (spese FEASR) del Reg. 1306/2013.
All'OP competono le seguenti funzioni:

- Implementazione delle procedure di raccolta e trattamento delle domande di sostegno, in accordo con l'Autorità di Gestione, e definisce le procedure per la raccolta a il trattamento delle domande di pagamento attraverso uno specifico sistema informativo;
- controllo dell'ammissibilità delle domande, della procedura di attribuzione del sostegno, della loro conformità alle norme comunitarie;
- esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti;
- fornitura dei dati tecnici, economici e finanziari ai sistemi di monitoraggio;

- effettuazione dei controlli previsti dalla normativa comunitaria;
- presentazione dei documenti necessari nei tempi e nella forma previsti dalle norme comunitarie;
- accessibilità dei documenti e la loro conservazione;
- collaborazione alla definizione delle disposizioni operative.

Per il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 per l'Umbria, l'Autorità di pagamento è l'Organismo Pagatore AGEA OP. Il rapporto tra AdG e OP è regolato da un'apposita Convenzione.

AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE
L'Autorità di Certificazione per il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 è l'Organismo di Certificazione, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) 1306/13. L'Organismo di Certificazione è incaricato di:

- verificare che i pagamenti verso i beneficiari finali e i destinatari ultimi avvengano integralmente e tempestivamente;
- assicurarsi che l'OP effettui il tempestivo recupero dei pagamenti irregolari;
- predisporre e inviare alla UE e allo Stato le certificazioni della spesa pubblica e le dichiarazioni dispesa complessiva effettivamente sostenuta, oltre alle relative domande di pagamento;
- al fine di garantire la correttezza delle certificazioni e delle dichiarazioni di spesa, verificare chetali documenti riguardino esclusivamente spese:
    - che siano effettivamente realizzate durante il periodo di ammissibilità e documentate mediante fatture quietanzate o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente;
    - che si riferiscano ad operazioni selezionate in base ai pertinenti criteri e proceduredi selezione realizzate conformemente alla disciplina comunitaria per tutto il periododi riferimento;
    - che siano relative a Misure/Operazioni che prevedono regimi di aiuto formalmente approvati dalla Commissione o adottati in applicazione della deroga "De Minimis";
    - che siano verificate l'adeguatezza dei sistemi di controllo e delle piste di controllo.

BENEFICIARIO
Ai sensi dell'articolo 2 comma 10 del Regolamento 1303/2013 il beneficiario è un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

BANDO PUBBLICO
Atto formale con il quale l'Autorità competente indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno 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.

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

DOMANDA DI SOSTEGNO
Domanda di sostegno o di partecipazione al regime di sostegno previsto nella pertinente scheda di misura/operazione.

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

ELEGGIBILITA', AMMISSIBILITA' E DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE
Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario decorrenti dalla data indicata nei rispettivi bandi di misura. Ai fini della definizione delle norme che disciplinano l'ammissibilità delle spese si fa riferimento al documento "linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni l'11 febbraio 2016 e disponibile sul sitowww.regione.umbria.it - area tematica PSR.

FASCICOLO AZIENDALE
Contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del DPR 503/1999, contenente tutte le informazioni, dichiarate, controllate, verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività, necessarie per accedere agli aiuti previsti dalle singole schede di misura delPSR. Ogni richiedente, compresi gli enti pubblici e la Regione se richiedenti l'aiuto, ha l'obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. Qualora costituito, i richiedenti sono tenuti, antecedentemente ad ogni richiesta di aiuto, ad eseguire una verifica della situazione aziendale e in caso di variazioni procedere all'aggiornamento e all'integrazione. Il fascicolo aziendale è unico.
I contenuti informativi, tenuto conto anche di quanto prescritto dalla normativa nazionale ecomunitaria sono:

- dati anagrafici;
- ubicazione dell'azienda e delle unità tramite il codice ISTAT, legale rappresentante e sede legale;
- dati di produzione, trasformazione, e commercializzazione, consistenza zootecnica complessiva dell'azienda e delle singole unità, consistenza territoriale, titolo di conduzione, e individuazione catastale, ove esistente, degli immobili, comprensiva dei dati aerofotogrammetrici, cartografici e del telerilevamento in possesso dell'amministrazione;
- domande di ammissione e programmi d'intervento concernenti l'applicazione di regolamenti comunitari e nazionali in materia di aiuti e sovvenzioni e stato dei singoli procedimenti, domande di ammissione e programmi d'intervento concernenti l'applicazione di regolamenti comunitari e nazionali in materia di aiuti e sovvenzioni e stato dei singoli procedimenti;
- risultanze dei controlli amministrativi, ivi compresi i controlli preventivi integrati basati sull'impiego del telerilevamento (da aereo e satellite) e i sopralluoghi presso le aziende, previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, eseguiti dall'amministrazione;
- erogazioni eseguite dall'amministrazione e stato dei relativi procedimenti di incasso;
- eventuale ente associativo delegato dall'azienda;
- dati relativi a fatti e atti giuridici intervenuti relativi all'azienda, quali contratti e successioni, risultanti all'amministrazione;
- dati relativi all'accesso a fondi strutturali; ogni altra informazione risultante alla pubblica amministrazione, centrale o regionale, nonché agli altri utenti a qualsiasi titolo abilitati

all'accesso all'anagrafe, attinente all'esercizio dell'attività economica svolta.

Tali informazioni costituiscono parte integrante e sostanziale dell'istanza presentata, necessarie ai fini dell'ammissibilità della stessa. La non concordanza dei dati dichiarati nel fascicolo con la situazione aziendale e la non corrispondenza dei dati indicati nel fascicolo con quelli riportati nella domanda di sostegno comporta la riduzione/esclusione dei benefici eventualmente concessi in qualsiasi fase accertata.

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

FEASR
Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale

MISURA
Serie d'interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale.

MISURE A SUPERFICIE

Misure connesse alla superficie o agli animali: misure per le quali il sostegno si basa sulla superficie dichiarata o sulle unità di bovino adulto (UBA).
Sono considerate "Superficie" le seguenti misure del PSR:

- **Misura 8** Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste (Art. 21)
  - 8.1.1 Sostegno alla forestazione e all'imboschimento (premi annuali);
  - 8.2.1 Sostegno per l'impianto e il mantenimento di sistemi agroforestali (premi annuali);
  - 8.3.1 Supporto per la prevenzione dei danni alle foreste da incendi e calamità naturali e eventi catastrofici;
  - 8.4.1 Supporto per la ricostituzione di foreste danneggiate da incendi e calamità naturali e eventi catastrofici;
  - 8.5.1 Sostegno agli investimenti per migliorare la resilienza e il valore ambientale degli ecosistemi forestali;
  - 8.6.1 Sostegno agli investimenti in tecnologie forestali-trasformazione-mobilitazione-commercializzazione dei prodotti forestali.

- **Misura 10** Pagamenti agro-climatico-ambientali (Art.28)
  - 10.1.1 Rispetto dei disciplinari di produzione integrata;
  - 10.1.2 Realizzazione di aree per la conservazione della biodiversità;
  - 10.1.3.1 Riconversione dei seminativi in pascoli o prati-pascoli;
  - 10.3.1.2 Miglioramento dei pascoli o prati-pascoli;
  - 10.1.4 Incremento della sostanza organica nei suoli;
  - 10.1.5 Copertura vegetale intercalare;
  - 10.1.6 Salvaguardia delle specie vegetali a rischio di erosione genetica;
  - 10.1.7 Salvaguardia delle razze minacciate di estinzione;
  - 10.2.1 Salvaguardia della biodiversità regionale di interesse agrario;

- **Misura 11** Agricoltura Biologica (Art. 29)
  - 11.1.1 Pagamenti per la conversione a pratiche e metodi dell'agricoltura biologica;
  - 11.2.1 Pagamenti per mantenere pratiche e metodi dell'agricoltura biologica;

- **Misura 12** Indennità Natura 2000 e indennità connesse alla direttiva quadro sulle acque (Art.30)
  - 12.1.1 Indennità per le zone agricole Natura 2000;
  - 12.2.1 Indennità Natura 2000 e aree forestali;
  - 12.2.2 Indennità per il mantenimento degli habitat forestali;
  - 12.3.1 Indennità per l'obbligo di mantenimento di "Fasce tampone"

- **Misura 13** Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici (Art. 31)
  - 13.1.1 Zone montane;
  - 13.2.1 Zone soggette a vincoli naturali significativi, diverse dalle zone montane;

- **Misura 14** Benessere degli animali (Art. 33)
  - 14.1.1 Sistema di allevamento di suini all'aperto;
  - 14.1.2 Sistema di allevamento bovino linea vacca-vitello;
  - 14.1.3 Benessere degli animali per le filiere: bovina da latte, bovina da carne, ovicaprina, ed equina;

- **Misura 15 Servizi silvo-climatico-ambientali e salvaguardia della foresta (Art. 34)**
  - 15.1.1 Pagamenti per impegni silvo-ambientali.

MISURE AD INVESTIMENTO

Misure diverse da quelle connesse alla superficie o agli animali e che comportano interventi riguardanti beni mobili, immobili o immateriali, previste dal Titolo IV - Articolo 46 del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione[1]. Sono considerate "di investimento" le seguenti misure del PSR:

- **Misura 4** Investimenti in immobilizzazioni materiali (Art. 17)
  - 4.1.1 Sostegno a investimenti per il miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale dell'azienda agricola;
  - 4.1.3 Investimenti nelle aziende agricole (bando EURI);
  - 4.2.1 Sostegno agli investimenti per la trasformazione, commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli;
  - 4.2.3 Investimenti per la trasformazione, commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agro alimentari (bando EURI)
  - 4.3.1 Investimenti per la gestione della risorsa idrica al fine di rendere più efficiente l'uso irriguo;
  - 4.3.2 Sostegno a investimenti nell'infrastruttura viaria necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura;
  - 4.3.3 Sostegno agli investimenti per l'approvvigionamento idrico nei territori destinati a pascolo;
  - 4.4.1 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità;

[1] Titolo IV misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali - Articolo 46 del Reg.to di Esecuzione(UE) n. 809/2014 della

Commissione: Il presente titolo si applica alle spese sostenute per le misure di cui agli articoli da 14 a 20, all'articolo 21, par.1, con l'eccezione del premio annuale di cui alle lettere a) e b), all'art.27, all'art.28,par. 9, agli artt. 35 e 36 e all'art. 51, paragrafo 2, del reg.to (UE) n. 1305/2013, all'art. 35, par. 1,del reg.to (UE) n. 1303/2013 e all'art. 20, all'art. 36, lettera a), punto vi), e lettera b), punti ii), vi) e vii),all'art. 36, lettera b), punti i) e iii) per quanto riguarda icosti di impianto, e agli art. 52 e 63 del reg. (CE) n.1698/2005.

- **Misura 5** Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici (Art. 18)
  - 5.1.1 Tutela e prevenzione del rischio idrogeologico tramite azioni adeguamento/ripristino corpi idrici superficiali;
  - 5.2.1 Ripristino del potenziale produttivo danneggiato da calamità naturali ed introduzione di adeguate misure di prevenzione;

- **Misura 6** Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese (Art. 19)

  - 6.1.1 Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori;
  - 6.1.1 Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori (bando EURI)
  - 6.2.1 Aiuti all'avviamento di impresa per le attività extra agricole nelle aree rurale;
  - 6.4.1 Creazione e sviluppo di agriturismi, fattorie didattiche e fattorie sociali;
  - 6.4.2 Investimenti nella creazione e nello sviluppo di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili;
  - 6.4.3 Sostegno creazione/sviluppo imprese extra agricole settori commerciale- artigianale-turistico-servizio-innovazione tecnologica;
  - 6.4.3 Sostegno creazione/sviluppo imprese extra agricole settori commerciale- artigianale-turistico-servizio-innovazione tecnologica;

- **Misura 7** Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali (Art. 20)

  - 7.1.1 Stesura/aggiornamento piani di tutela-valorizzazione aree rurali di interesse naturale-paesaggistico;
  - 7.2.1 Sostegno agli investimenti nella creazione, miglioramento o ampliamento delle infrastrutture viarie;
  - 7.2.2 Sostegno agli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico;
  - 7.2.3 Sostegno agli investimenti nella creazione/miglioramento/ampliamento infrastrutture connesse all'approvvigionamento idrico;
  - 7.3.1 Sostegno alle infrastrutture a banda larga;
  - 7.3.2 Interventi per l'accesso alla Banda Larga e ai servizi della Pubblica Amministrazione on line;
  - 7.4.1 Sostegno agli investimenti creazione/miglioramento-ampliamento servizi base alla popolazione rurale;
  - 7.5.1 Investimenti in infrastrutture ricreative, informazioni/infrastrutture turistiche su piccola scala-beneficiari pubblici;
  - 7.6.1 Riqualificazione e valorizzazione delle aree rurali;
  - 7.6.2 Supporto per investimenti relativi alla riqualificazione dei paesaggi rurali critici.

- **Misura 8** Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste (Art. 21)
  - 8.1.1 Sostegno per forestazione e imboschimento (costi di impianto);
  - 8.2.1 Sostegno per impianto e manutenzione di sistemi agro forestali (costi di impianto);
  - 8.3.1 Supporto per la prevenzione dei danni alle foreste da incendi e calamità naturali e eventi catastrofici;
  - 8.4.1 Supporto per la ricostituzione di foreste danneggiate da incendi e calamità naturali e

eventi catastrofici;
- 8.5.1 Sostegno agli investimenti per migliorare la resilienza e il valore ambientale degli ecosistemi forestali;
- 8.6.1 Sostegno agli investimenti in tecnologie forestali-trasformazione-mobilitazione-commercializzazione dei prodotti forestali;

- **Misura 15** Servizi silvo-climatico-ambientali e salvaguardia della foresta (Art. 34)
  - 15.2.1 Sostegno per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche forestali;

ALTRE MISURE

Sono considerate "altre misure" tutte le misure non comprese nelle tipologie sopra indicate:

- **Misura 1** Trasferimento d conoscenze e azioni di informazione (Art.14)
  - 1.1.1 Attività a carattere collettivo;
  - 1.1.2 Attività di coaching (tutoraggio);
  - 1.3.1 Scambi interaziendali;
  - 1.3.2 Visite alle aziende agricole e forestali;

- **Misura 2** Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole (Art. 15)
  - 2.1.1 Servizi di consulenza;
  - 2.3.1 Formazione di consulenti;

- **Misura 3** Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art.16);
  - 3.1.1 Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità;
  - 3.2.1 Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno;

- **Misura 16** Cooperazione (Art. 35)
  - 16.1.1 Sostegno per la costituzione e il funzionamento dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura;
  - 16.2.1 Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti/pratiche/processi/tecnologie;
  - 16.3.1 Sviluppo di processi di aggregazione tra piccoli operatori al fine di condividere impianti e risorse;
  - 16.3.2 Sviluppo di processi di lavoro in comune;
  - 16.3.3 Sviluppo e/o commercializzazione di servizi turistici inerenti al turismo rurale;
  - 16.4.1 Cooperazione di filiera per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali;
  - 16.4.2 Attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali;
  - 16.5.1 Sostegno az.congiunte per la mitigazione/adattamento al cambiamento climatico e sostegno approcci comuni di progetti e pratiche ambientali;
  - 16.6.1 Sostegno alla cooperazione per fornitura di biomassa per produzione energia e processi industriali;
  - 16.7.1 Sostegno per strategie di sviluppo locale di tipo non partecipativo;
  - 16.8.1 Sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti;
  - 16.9.1 Sostegno diversificazione attività agricole per l'assistenza sanitaria e integrazione sociale, agricoltura sostenuta dalla comunità, educazione ambiente e alimentazione;

- **Misura 19** Sostegno allo sviluppo locale LEADER (Art. 35)
  - 19.1.1 Sostegno preparatorio;
  - 19.2.1 Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo
  - locale di tipo partecipativo;
  - 19.3.1 Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del gruppo di azione locale;
  - 19.4.1 Sostegno per i costi di gestione e animazione;

- **Misura 21** "Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori e PMI particolarmente colpiti dalla crisi di Covid-19";

OPERAZIONE
Nel contesto della domanda di sostegno, l'operazione è un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle Strutture Responsabili sulle Misure/Sottomisure, sotto la loro responsabilità e che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate.

PROGETTAZIONE INTEGRATA
Al fine di rafforzare la competitività delle aziende agricole, il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 comprende tre tipologie di progettazione integrata: progetti integrati aziendali (PIA); progetti collettivi (PC); programma di filiera (PF).

Progetti integrati aziendali (PIA)
Tale tipologia di progettazione integrata consente di accedere contemporaneamente ai benefici previsti da più misure del PSR. Per beneficiare degli aiuti il richiedente, oltre ad avere i requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalle specifiche misure, è tenuto a presentare un *business plan* che metta in evidenza i vantaggi che si intendono perseguire con tale tipo di progettualità. In particolare rientrano in questa tipologia di progetti:

- l'utilizzo combinato e finalizzato al raggiungimento di obiettivi coerenti tra più misure da parte di una singola impresa agricola;
- gli interventi di filiera "corta" in cui un unico soggetto gestisce contestualmente le fasi di produzione, trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti agricoli.

Progetti collettivi (PC)
Si tratta di un approccio operativo che vede, con riferimento ad una stessa misura, l'attuazione da parte di diversi soggetti richiedenti al fine di risolvere una criticità di sistema comune a più imprese operanti nello stesso anello di filiera o sistema produttivo. Tutti i soggetti coinvolti in un progetto collettivo devono possedere i requisiti di accesso alla misura cui il progetto si riferisce e sono beneficiari diretti dell'aiuto.

Programma di filiera (PF)
Obiettivo principale di tali progetti è quello di una più equa redistribuzione del valore nell'ambito dei segmenti della filiera, con particolare riguardo per i produttori primari, nonché di un incremento del valore aggiunto per tutti i soggetti partecipanti al progetto attraverso processi di integrazione verticale ed orizzontale.
In tal senso il programma di filiera prevede la possibilità di integrazione di uno o più interventi di una o più misure da parte di soggetti diversi. Tale modalità di integrazione risponde alle diverse esigenze delle imprese, non è alternativa all'approccio per singola domanda di finanziamento. Potranno poi essere inserite modalità di selezione connesse alla valutazione dei progetti con specifico riguardo al grado di innovazione, di aggregazione operativa ed organizzativa.

RESPONSABILE DI MISURA/SOTTOMISURA
Dirigente di un Servizio regionale cui l'Autorità di Gestione affida la responsabilità della corretta ed

efficiente attuazione di una misura del PSR. I responsabili di misura sono definiti all'intero dei bandi delle singole misure.

SIAN
Sistema Informativo Agricolo Nazionale

SIAR
Sistema Informativo Agricolo Regionale

SIAG – sistema informativo AGEA (acquisito in riuso dalla Regione E.Romagna)

SPESA AMMISSIBILE
Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- riguardare interventi decisi dall'AdG, o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione di cui all'articolo 49 del Reg. (UE) n. 1305/13.

3. PROCEDURA

3.1 Fasi, attività, soggetti e responsabilità

L'accesso ai benefici previsti dalle misure/operazioni del PSR è garantito attraverso la predisposizione di specifici bandi e l'espletamento della relativa istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata alla selezione delle domande.
Per ciascuna fase e per ciascuna attività, sia per le misure a superficie che per le misure ad investimento e per le altre misure, sono state individuate le specifiche responsabilità (assunte dall'AdG o dall'OP). Tali attività possono o meno essere delegabili. Il quadro completo di fasi, attività e responsabilità è riportato nelle due tabelle sottostanti.
Tra le attività in capo all'Autorità di Gestione ci sono la predisposizione del bando e la ricezione delle domande di sostegno (tramite i relativi Responsabili di misura). Al fine di garantire la tracciabilità delle misure di propria competenza, l'AdG predispone idonee check list di controllo.
L'Organismo Pagatore è titolare delle domande di pagamento e delle relative procedure, dei controlli amministrativi con il Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), dei controlli in loco ed ex-post.
Le condizioni per la delega delle attività sono stabilite dal Regolamento (UE) n. 907/2014 e meglio specificate nell' apposito Protocollo d'Intesa tra Agea Op e Regione in fase di definizione. I soggetti delegati possono, a loro volta, affidare l'esecuzione di fasi/attività a soggetti in grado, per professionalità e mezzi, di espletare i compiti. I soggetti delegati/affidatari sono tenuti a garantire la correttezza, l'efficienza e la trasparenza dei procedimenti loro delegati/affidati al fine di consentire il pieno rispetto da parte dell'Autorità di gestione e/o dell'Autorità di pagamento dell'assolvimento delle proprie funzioni.

Regione Umbria
Giunta Regionale

SVILUPPO RURALE 2014-2022
ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE - Misure a superficie

FASE		ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI			ATTIVITA' DELEGATA ALLA REGIONE	ATTIVITA' DELEGATA AD AGEA
			AUTORITA' DI GESTIONE	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile		
PREDISPOSIZIONE	1	Piano di Sviluppo Rurale Regionale/Nazionale	**X**				
	2	Pubblicazione Bando di partecipazione Definizione procedure in materia di ricevimento,	**X**				
	3	Definizione Verificabilità e Controllabilità della Misura (art. 62 reg. 1305/2013)	**X**	X			
	4	Definizione procedure in materia di ricezione, registrazione e trattamento delle domande di sostegno	**X**				
	5	Definizione procedure in materia di ricezione, registrazione e trattamento delle domande di pagamento		X			
RACCOLTA DOMANDE	6	Gestione date di apertura e chiusura Bandi domande di sostegno/pagamento	**X**				
	7	Fissazione data ultima di presentazione domande di pagamento		X			
	8	Costituzione e aggiornamento fascicolo aziendale per soggetti privati e pubblici		X	X		
	9	Costituzione e aggiornamento fascicolo aziendale esclusivamente soggetti pubblici		X	X		
	10	Ricezione delle domande di sostegno	**X**				
	11	Ricezione delle domande di pagamento		X			
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDA DI SOSTEGNO	12	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)		X			
	13	Verifica ricevibilità, criteri di ammissibilità, impegni della domanda di sostegno definiti dalla normativa comunitaria, nazionale, dai PSR e dai Bandi.	**X**		X		**X** (per i controlli automatizzati)
	14	Determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili: - graduatoria delle domande di sostegno ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - elenco delle domande di sostegno non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione; - partecipazione al procedimento	**X**		X		**X** (per i controlli automatizzati)
	15	Riesame delle domande di sostegno non ammissibili e comunicazione agli interessati degli esiti del riesame	**X**				
	16	Approvazione degli elenchi delle domande di sostegno ammesse e non ammesse e della finanziabilità	**X**				
	17	Comunicazione ai richiedenti delle domande di sostegno ammesse e non ammesse	**X**				
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO	18	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie		X			
	19	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)		X			
	20	Verifica impegni e criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi (Comunicati dall'Autorità di gestione all'Organismo pagatore)		X	X	**X**	
	21	Partecipazione al procedimento, risoluzione anomalie e istruttoria errori palesi		X	X	**X**	
	22	Riesame domande		X	X	**X**	
CONTROLLO IN LOCO DOMANDA DI PAGAMENTO	23	Definizione criteri di selezione del Campione		X			
	24	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi	**X**				
	25	Estrazione del campione		X			
	26	Esecuzione dei controlli in loco (Controlli superficie, impegni e condizionalità) ed acquisizione degli esiti		X			
	27	Riesame domande campione		X			
PAGAMENTO	28	Autorizzazione al pagamento		X	X	**X**	
	29	Esecuzione e contabilizzazione del pagamento		X			
	30	Chiusura del procedimento amministrativo e comunicazione al beneficiario (escluse le aziende liquidate totalmente da AGEA a seguito di istruttoria automatizzata)		X	X	**X**	
DEBITI	31	Istruttoria dei debiti derivanti da irregolarità		X	X	**X**	
	32	Registrazione nel Registro Debitori e Contabilizzazione delle entrate		X			
MONTORAGGIO E RENDICONTAZIONE	33	Monitoraggio	**X**				
	34	Relazione annuale di attuazione (RAA)	**X**				
	35	Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento		X			

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014 2020

UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE:
l'Europa investe nelle zone rurali

Regione Umbria
Giunta Regionale

SVILUPPO RURALE 2014-2022
ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE - Misure ad investimento ed altre misure

FASE		ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI			ATTIVITA' DELEGATA ALLA REGIONE	ATTIVITA' DELEGATA AD AGEA
			AUTORITA' DI GESTIONE	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile		
PREDISPOSIZIONE	1	Piano di Sviluppo Rurale Regionale/Nazionale	X				
	2	Pubblicazione Bando di partecipazione	X				
	3	Definizione Verificabilità e Controllabilità della Misura (art. 62 reg. 1305/2013)	X	X			
	4	Definizione procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di sostegno	X				
	5	Definizione procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di pagamento		X			
RACCOLTA DOMANDE	6	Costituzione e aggiornamento fascicolo aziendale per soggetti privati e pubblici (*)		X	X	X	
	7	Costituzione e aggiornamento fascicolo aziendale esclusivamente soggetti pubblici(*)		X	X	X	
	8	Ricezione delle domande di sostegno	X		X		
	9	Ricezione delle domande di pagamento		X	X	X	
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDA DI SOSTEGNO	10	Controlli amministrativi per la verifica della conformità dell'operazione con gli obblighi stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale e dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. In particolare: - ammissibilità del beneficiario; - criteri di ammissibilità, impegni e altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno; - rispetto dei criteri di selezione; - ammissibilità dei costi dell'operazione; - verifica della ragionevolezza dei costi con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione	X				
	11	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)		X			
	12	Determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili: - graduatoria delle domande di sostegno ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - elenco delle domande di sostegno non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione; - partecipazione al procedimento	X				
	13	Riesame delle domande di sostegno non ammesse e comunicazione agli interessati degli esiti del riesame	X				
	14	Emanazione del provvedimento di concessione e comunicazione ai beneficiari	X				
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO	15	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie		X			
	16	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)		X			
	17	Controlli amministrativi sulle domande di pagamento per la verifica: - della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno; - conformità dell'affidamento alla normativa UE e nazionale sugli appalti (se pertinente) - dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati		X	X	X	
	18	Acquisizione, istruttoria, archiviazione delle garanzie ai sensi dell'art 63 del Reg. UE 1305/2014; Acquisizione, istruttoria, archiviazione delle proroghe delle garanzie ai sensi dell'art 63 del reg. UE 1305/2013 (c.d. "appendici di proroga");		X	X	x	
	19	Istruttoria per la riconciliazione dell'anticipo (art. 63, par.2 del reg. UE 1305/2013)		x	x	x	
	20	Autorizzazione allo svincolo della garanzia		x	x	x	
	21	Svincolo della garanzia		X			
	22	Visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso (c.d. "Visita in situ")		X	X	x	
	23	Partecipazione al procedimento, risoluzione anomalie, istruttoria errori palesi		X	X	X	
	24	Riesame domande		X	X	x	
CONTROLLI IN LOCO	25	Definizione criteri di selezione del Campione		X			
	26	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi	X				

	27	Estrazione del campione		X	X		
	28	Esecuzione dei controlli di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi ed acquisizione degli esiti		X	X		
PAGAMENTO	29	Autorizzazione al pagamento		X	X	X	
	30	Esecuzione e contabilizzazione del pagamento		X			
	31	Chiusura del procedimento amministrativo		X	X	X	
CONTROLLI EX-POST	32	Definizione criteri di estrazione del Campione		X			
	33	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai PSR ed ai Bandi	X				
	34	Estrazione del campione		X	X		
	35	Esecuzione dei controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni assunti ed acquisizione esiti		X	X		
DEBITI	36	Istruttoria dei debiti derivanti da irregolarità		X	X	X	
	37	Registrazione nel Registro Debitori e Contabilizzazione delle entrate		X			
DEBITI IN PRESENZA DI GARAZIE	38	Denuncia di sinistro		X	X	X	
	39	Incameramento garanzia per mancata restituzione		X			
	40	Registrazione nel Registro Debitori e Contabilizzazione delle entrate		X			
MONTORAGGIO E RENDICONTAZIONE	41	Monitoraggio	X				
	42	Relazione annuale (RAA)	X				
	43	Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento		X			

(*) Si precisa che riguardo ai punti 6 e 7 della tabella soprariportata, la costituzione e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali si riferisce esclusivamente ai soggetti che non iscrivono terreni agricoli nel fascicolo.

3.2. Domanda di sostegno

3.2.1 Operazioni ammissibili per le misure ad investimento

L'eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della domanda, fatta eccezione delle spese generali di cui all'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno. Le spese ammissibili a finanziamento sono quelle relative ad interventi che rientrano nelle tipologie descritte in ciascun bando di misura, nel rispetto di quanto previsto dal PSR. Per ciascuna operazione sono individuati puntualmente, con l'istruttoria tecnico-amministrativa (istruttoria di ammissibilità) del Servizio competente gli interventi e la relativa spesa ad essi pertinente. Qualora l'operazione sia ritenuta ammissibile e sia successivamente oggetto di finanziamento, viene comunicata al beneficiario la descrizione degli interventi ammessi, la relativa spesa ammessa e l'entità del contributo concesso (comunicazione di ammissibilità).
Al termine dell'operazione, accertato che quanto realizzato sia funzionale, ovvero consegua gli obiettivi fondamentali dell'operazione che sono stati alla base della decisione di ammissibilità della domanda e/o della sua posizione in graduatoria, sono ammissibili al contributo del Programma le spese che sono state effettivamente sostenute dal beneficiario in relazione alla realizzazione degli interventi ammessi così come accertato in fase di istruttoria finale al momento del saldo. Le spese sostenute dovranno avvenire con pagamento che garantisca la tracciabilità della transazione.
Restano ferme le disposizioni specifiche relative all'eleggibilità delle spese stabilite nei bandi di misura.
Le disposizioni specifiche relative all'ammissibilità delle spese connesse agli investimenti sono contenute negli artt. 17 e 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e nell'art. 13 del Reg. delegato (UE) n. 807/2014. Relativamente agli investimenti sono in generale, ammissibili le seguenti voci di spesa:

a) costruzione, acquisizione, incluso il *leasing*, o miglioramento di beni immobili;
b) acquisto o di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
c) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) eb);
d) i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
e) i costi di elaborazione di piani di gestione forestale e loro equivalenti.

Al paragrafo 5 del documento inerente le Linee guida di ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, sono riportate le Schede tecniche indicative per l'ammissibilità delle spese per determinate categorie di intervento (redatte dalla Rete Rurale Nazionale a seguito della Conferenza Stato Regioni nella seduta del 5 novembre 2020 e come approvate dal Decreto Ministeriale14786 del 13 gennaio 2021) e consultabili a questo link: https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/7%252F8%252Fb%252FD.a52c6693ede5171ecd5e/P/BLOB%3AID%3D9743/E/pdf
L'ammissibilità delle spese è disciplinata dalle disposizioni stabilite nella pertinente scheda di misura e riportata nel relativo avviso pubblico.

3.2.2 Operazioni ammissibili per le altre misure

Le disposizioni specifiche relative all'ammissibilità delle spese connesse alle altre misure sono contenute nell'art. 61 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e sono ammissibili secondo limiti e condizioni specificate nei relativi bandi.

Investimenti

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o di investimenti non compresi nelle voci del prezziario regionale, al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile al sostegno, è necessario adottare una procedura per la verifica della congruità e della ragionevolezza dei costi, facendo ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista, laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

- confronto tra diverse offerte (almeno tre preventivi). In tal caso è necessario adottare una selezione del servizio/prodotto da acquisire basata sull'esame di almeno 3 preventivi di spesa indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo), forniti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, venga ritenuto il più idoneo;
- parere espresso da parte di un comitato o commissione di valutazione appositamente istituita. In tal caso i membri del comitato di valutazione devono avere esperienza sufficiente nel campo oggetto della valutazione e non devono presentare conflitti di interesse. Il lavoro del Comitato deve essere opportunamente documentato. In particolare il Comitato/Commissione di valutazione si esprime in ordine all'economicità e convenienza dell'affidamento al fornitore del servizio richiesto in base alla congruità dei costi da sostenere. Tale metodo potrà essere utilizzato, in particolare, per gli affidamenti diretti "in house" o in convenzione;
- ricorso costi di riferimento (ad esempio utilizzando tabelle standard di costi unitari rinvenibili da appositi prezzari) o semplificati. Nel caso di utilizzo di tabelle standard di costi unitari i relativi importi dovranno essere stabiliti in una delle modalità previste all'articolo 67 comma 5 del Reg. UE n. 1303/2013.

Nel caso specifico dei costi per il personale, e con particolare riferimento alle valutazioni di economicità e convenienza necessarie a giustificare affidamenti diretti "in house" o in convenzione, tale dimostrazione potrà essere fatta con riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali o tramite criteri comparativi mediante idonee ricerche di mercato. Per quanto riguarda le tariffe di consulenti o collaboratori, può essere fatto riferimento alla circolare del Ministero del Lavoro e Previdenza sociale n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti, e alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione europea, aventi caratteristiche assimilabili.
Per le spese relative all'acquisto di beni materiali e immateriali (ad es. hardware e software), gli stessi devono essere utilizzati per attività connesse al programma di sviluppo rurale approvato, pianificando in fase preventiva i fabbisogni di utilizzo. La selezione dei fornitori dei beni e servizi, ivi compresi i consulenti, potrà essere fatta tramite procedura comparativa, ovvero tramite l'utilizzo di albi di fornitori che garantiscano criteri di trasparenza e pubblicità.
Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico

qualificato, deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

Al fine di fronteggiare gli aumenti eccezionali dei prezzi dei materiali da costruzione a seguito del conflitto Russia-Ucraina, con DD n. 8383 del 19/08/2022 sono state emanate disposizioni regionali a favore degli Enti pubblici e altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti per l'acquisizione di componenti edili, materiali da costruzione, o di investimenti compresi nelle voci del prezziario regionale aggiornato come da obbligo di legge.

Strumenti finanziari

Gli strumenti finanziari previsti dal PSR Umbria sono costituiti da:

- un ***fondo di garanzia "uncapped"*** gestito dal Fondo Europeo per gli Investimenti che consentirà ai beneficiari delle misure supportate di ricevere da Intermediari finanziari selezionati prestiti garantiti al 50% dal Fondo Europeo per gli Investimenti, senza alcun limite ("cap") per gli Intermediari a livello di portafoglio, e con trasferimento del beneficio della garanzia (in termini di minori tassi di interesse e/o minori garanzie collaterali richieste).
- un ***fondo di garanzia regionale*** gestito da una istituzione finanziaria selezionata con procedura ad evidenza pubblica nel rispetto del D.lgs. 50/2016 ed operante a livello regionale, nazionale e comunitario consentirà ai beneficiari delle misure supportate di usufruire di una garanzia sussidiaria fino al limite del 70% dell'importo del finanziamento concesso. Il fondo potrà essere costituito interamente da apporti derivanti da risorse del PSR, oppure, secondo il principio della partnership pubblico-privato, costituito anche da apporti privati (banche e soggetti abilitati a norma del D.lgs n.385/1993).
- un ***fondo credito regionale***, che eroga un credito bancario per il tramite di istituti di credito convenzionati, con un tasso agevolato al fine di stimolare e rivitalizzare l'accesso al credito e la movimentazione di risorse finanziarie da parte degli operatori privati verso il sistema produttivo agricolo ed agroindustriale.

Per le caratteristiche dei tre fondi sopra elencati, si fa riferimento al paragrafo 8.1 del Programma di sviluppo rurale e nelle pertinenti misure.

Nell'ambito degli strumenti finanziari del PSR 2014-2022 con DGR 929 del 28.07.2017 è stato avviato un fondo di garanzia multiregionale mediante la sottoscrizione di un Accordo di finanziamento (FUNDING AGREEMENT) tra la Regione Umbria e il FEI che ha la responsabilità della gestione del fondo. Le modalità attuative del fondo sono disciplinati dall'Accordo stesso e dai Termini specifici (REGIONAL SPECIFIC TERMS AGREEMENT) sottoscritti dalla Regione a cui si rimanda per ogni ulteriore dettaglio.

Valutazione dell'impatto ambientale

Come prescritto dall'art. 45 del Reg. (UE) 1035, qualora un investimento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, la decisione circa la sua ammissibilità a beneficiare del sostegno delFEASR è preceduta da una valutazione dell'impatto ambientale. Tale valutazione d'impatto è effettuata conformemente alla normativa applicabile per il tipo di investimento di cui trattasi.

3.2.3 Spese non ammissibili

In base all'art. 69, comma 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013 non sono ammissibili a contributo, i seguenti costi:

- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevatoal di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

La spesa per interessi passivi non è ammissibile, fatto salvo quanto riportato nel Reg. (UE) n. 1305/2013 e nei regolamenti di esecuzione laddove è espressamente previsto che il contributo del FEASR può essere concesso in forme diverse dagli aiuti diretti a fondo perduto.
Inoltre, in base all'art. 45 del Reg. (CE) n. 1305/2013, non sono ammissibili, nel caso di investimenti per l'acquisto di nuove macchine ed attrezzature (compresi i programmi informatici) attraverso un contratto di leasing con patto di acquisto, le spese connesse a tale contratto: garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.
Relativamente agli investimenti agricoli, inoltre, non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

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

In caso di ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali o eventi catastrofici (come descritti nell'art. 18, paragrafo 1, lettera b), le spese per l'acquisto di animali possono essere considerate ammissibili. Tali spese, rimangono non ammissibili nel caso la predetta misura venga attivata per operazioni legate all'introduzione di misure di prevenzione (misura 5.1.1 Tutela e prevenzione del rischio idrogeologico tramite azioni adeguamento/ripristino corpi idrici superficiali).
In ogni caso, ai fini dell'individuazione delle spese non ammissibili, si applica quanto stabilito nel bando di evidenza pubblica della singola misura.

3.2.4 Compilazione, presentazione, documentazione

La modalità di presentazione delle domande di sostegno, così come la verifica della relativa data di presentazione e della completezza della documentazione allegata, sono individuate nei bandi di misura/interventi, che costituiscono norme cogenti.

In linea generale, le domande di sostegno devono essere compilate tramite la procedura messa a disposizione dall'OP AGEA nell'ambito del SIAN e qualora previsto nei rispettivi bandi di Misura/intervento, copia della domanda SIAN debitamente firmata, unitamente alle documentazioni pertinenti, va inviata alla Regione.
In alcuni casi, ovvero per alcune tipologie di interventi, la Regione si avvale, per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento in accordo con AGEA OP, anche del sistema informatico agricolo regionale SIAR secondo le modalità previste dagli specifici bandi.
Ai fini della verifica della data di ammissibilità delle spese, farà fede la data di presentazione della domanda alla Regione Umbria, e ove previsto nei singoli bandi di Misura/intervento, tale data può coincidere con la data del rilascio nel sistema informativo SIAN/SIAR il quale, in automatico, attribuirà alla stessa un numero univoco identificativo.
La domanda deve essere corredata dei documenti specificati nei singoli bandi e considerati necessari per l'espletamento dell'istruttoria.
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 curala 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. In tutti i casi sono fatte salve disposizioni più favorevoli stabilite dalle vigenti normative in materia di autocertificazione e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.
Il fascicolo di domanda è costituito da: documentazione non contenuta nel fascicolo aziendale necessaria all'ammissibilità della domanda e/o (nel caso in cui sia prevista) check list/copia o della 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 dell'effettuazione degli accertamenti o dei controlli in loco ed ex-post.
Per alcune misure (come specificato nel relativo bando di gara) è prevista la procedura di presentazione così detta "a sportello" che, nella sostanza, consente di presentare le domande per tutta la durata della programmazione. Le graduatorie sono approvate con cadenze temporali definite nei singoli bandi (step) e riguarderanno tutte le domande presentate in quel determinato periodo.
Se non diversamente specificato nei singoli bandi, i requisiti per l'ammissibilità delle domande e la formazione della graduatoria devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente al più tardi alla data di scadenza per la presentazione della domanda di sostegno.

3.2.5 Dichiarazioni ed impegni

In accordo con quanto riportato all'articolo 62 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, gli Stati membri sono tenuti a garantire che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili, attraverso una valutazione congiunta ex-ante ed in itinere da parte dell'AdG e dell'OP al fine di stabilire la verificabilità e controllabilità di ciascuna delle misure di sviluppo rurale comprese nel PSR Umbria. Informazioni circa dichiarazioni ed impegni sono pertanto riportate all'interno del sistema automatizzato presente nel SIAN (VCM) per la produzione delle domande disostegno.
L' art. 62 del regolamento (UE) n. 1305/13 ha introdotto l'obbligo della valutazione della verificabilità e controllabilità delle misure del PSR 2014 - 2020.
Al fine di poter migliorare il sistema di gestione e controllo dei PSR regionali, ridurre il tasso di

errore nella politica di sviluppo rurale e garantire una maggiore efficienza delle procedure necessarie all'erogazione dei fondi comunitari e la verificabilità degli interventi attivati dal PSR Umbria, l'AdG ha concordato con l'OP, la definizione degli impegni e degli obblighi per ogni misuraprevista.
In particolare, l'AdG e l'OP hanno adottato il Sistema Informativo VCM (Verificabilità e Controllabilità delle Misure) della Rete Rurale Nazionale per assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle check list predisposte all'interno del Sistema stesso, che verranno messe a disposizione sia dei beneficiari che del personale che eseguirà i controlli.

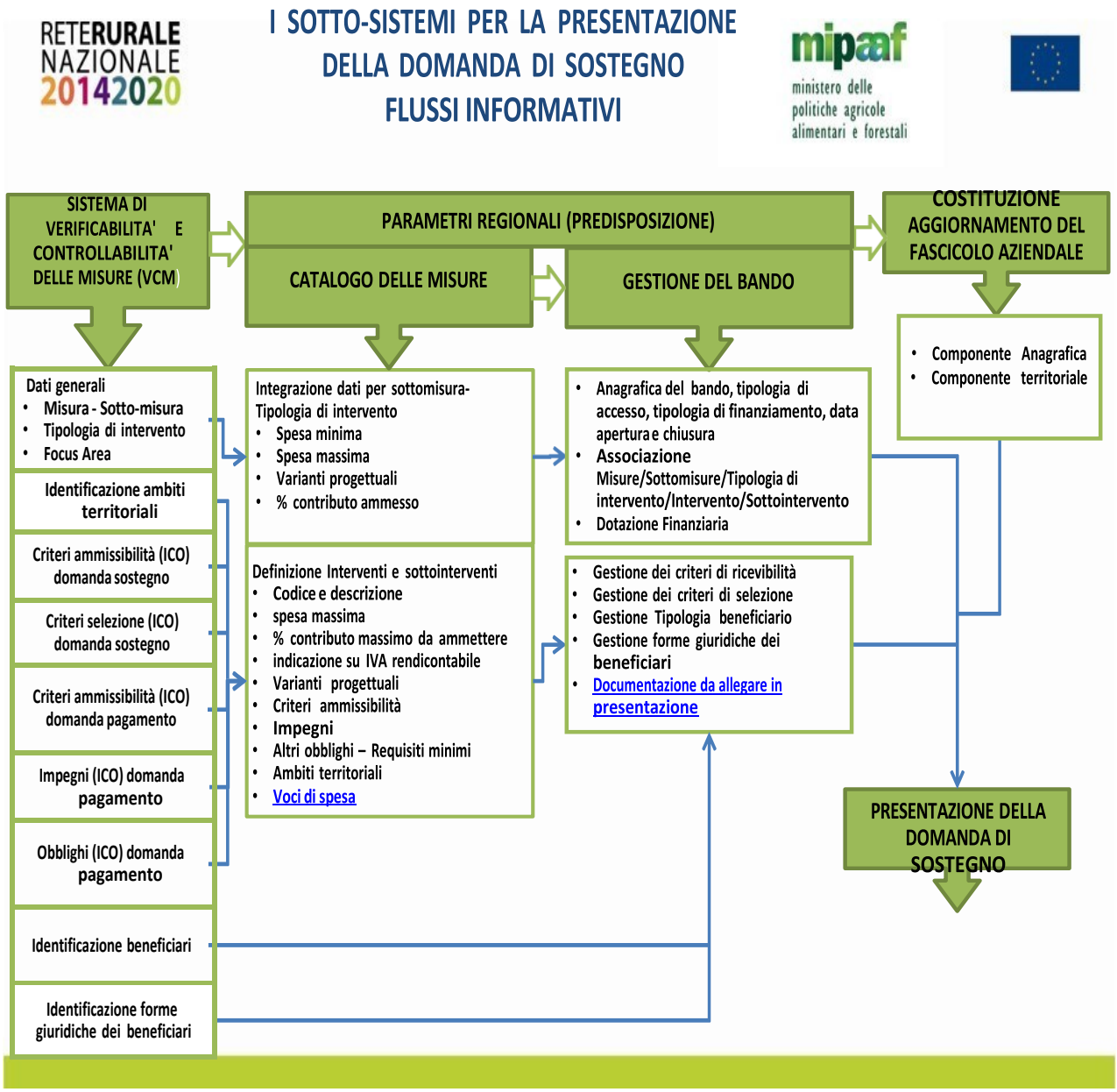
Sistema Informativo VCM – Verificabilità e Controllabilità delle Misure

Il sistema VCM 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 (ICO) da soddisfare per ciascun intervento attivato, garantisce ai soggetti competenti lo svolgimento dei rispettivi controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Reg. UE 809/2014.
I cataloghi di impegni presenti nel VCM, infatti, contengono gli ICO di tipo "standard" e relativi parametri per l'applicazione di riduzione ed esclusioni in caso di accertamento di violazioni.
Il sistema informativo VCM costituisce il primo pilastro del sistema per la presentazione della domanda di sostegno. Gli altri sottosistemi informatizzati nell'ambito SIAN sono: la gestione dei parametri regionali (catalogo delle misure e gestione dei bandi); il collegamento al fascicolo aziendale (costituzione e aggiornamento); la presentazione delle domande di sostegno.
Le informazioni inserite nel VCM sono direttamente collegate al sottosistema per la gestione dei parametri regionali, suddiviso a sua volta in due aree: catalogo delle misure e gestione del bando. In questo modo le informazioni richieste nel primo sottosistema compongono la base informativa necessaria per la gestione del bando e per la conseguente presentazione della domanda di sostegno.
Nel dettaglio, le informazioni contenute nel VCM sono collegate con altri sotto-sistemi per la presentazione della domanda di sostegno attraverso tre vie:

- i dati generali (misura-sottomisura, tipologia di intervento e focus area) sono collegati al parametro regionale "catalogo delle misure" per quanto riguarda gli aspetti legati all'integrazione dei dati per sottomisura/tipologia di intervento e al parametro regionale "gestione del bando" per quanto riguarda gli aspetti di anagrafica, associazione misure/sottomisure/tipologia di intervento/intervento/sottointervento e dotazione finanziaria. Tali dati sono, infine, convogliati nel sottosistema per la presentazione della domanda di sostegno e, parallelamente, vanno a costituire ed aggiornare il fascicolo aziendale.
- i dati su identificazione degli ambiti territoriali, criteri di ammissibilità (ICO) della domanda di sostegno, criteri di selezione (ICO) della domanda di sostegno, criteri di ammissibilità (ICO) della domanda di pagamento, impegni (ICO) della domanda di pagamento, obblighi (ICO) della domanda di pagamento sono collegati al parametro regionale "catalogo delle misure" per quanto riguarda la definizione degli interventi e dei sottointerventi e al parametro regionale "gestione del bando" per quanto riguarda la gestione dei criteri di ricevibilità, la gestione dei criteri di selezione, la gestione della tipologia del beneficiario, gestione delle forme giuridiche dei beneficiari e documentazione da allegare. Tali dati sono, infine, convogliati nel sottosistema per la presentazione della domanda di sostegno e, parallelamente, vanno a costituire ed aggiornare il fascicolo aziendale.
- i dati su identificazione dei beneficiari e identificazione delle forme giuridiche degli stessi, fluiscono direttamente nell'area di gestione del bando del sotto-sistema "parametro regionale" per quanto riguarda la gestione dei criteri di ricevibilità, la gestione dei criteri di selezione, la gestione della tipologia del beneficiario, gestione delle forme giuridiche dei beneficiari e documentazione da allegare. Tali dati sono, infine, convogliati nel sottosistema

per la presentazione della domanda di sostegno e, parallelamente, vanno a costituire ed aggiornare il fascicolo aziendale.

L'architettura generale del sistema e dei relativi flussi informativi è sintetizzata nel seguente schema riassuntivo.



* Ulteriori informazioni in merito al sistema VCM sono riportate nel documento pubblicato sul sito della Rete Rurale Nazionale - Semplificazione VCM – Manuale Utente, Rete Rurale Nazionale.

3.3. Spese ammissibili e pagamenti

3.3.1 Forma delle sovvenzioni

Ai sensi dell'art. 67 del Reg. 1303/2013, le sovvenzioni rimborsabili possono assumere una delle seguenti forme:

- rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti;
- tabelle standard di costi unitari;
- finanziamento a tasso forfettario, calcolato applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.

In attesa di completare la pubblicazione di costi standard calcolati e certificati a norma dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013, le spese saranno rimborsate sulla base della documentazione giustificativa delle stesse e delle specifiche previste dai bandi.

3.3.2 Anticipi, acconti, varianti e saldo

Le procedure e l'istruttoria per il pagamento di anticipi, acconti e saldo, sono a carico dell'OP Agea, che definisce apposite check-list.
Il contributo può essere erogato secondo le seguenti modalità:

- anticipo fino al 50% del contributo concesso
- acconti per avanzamenti successivi;
- saldo finale, previa verifica della conclusione dell'intervento;
- in un'unica soluzione, a conclusione dell'intervento, previa verifica di esso (solo nel caso di importi o misure senza obbligo di presentazione di anticipo o acconto).

Anticipi

Ai sensi degli articoli 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere al competente organismo pagatore il versamento di un anticipo non superiore al 50% del sostegno pubblico per l'investimento. L'ammontare di tale anticipo è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria (o equivalente) pari al 100% dell'importo anticipato ed emessa a favore dell'OP. Tale garanzia fideiussoria è svincolata soltanto a seguito dell'accertamento delle spese effettivamente sostenute e della regolare esecuzione degli interventiprevisti, a condizione che il contributo pubblico corrispondente a dette spese sia non inferiore all'anticipo erogato.
Nel caso in cui il progetto termini con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.
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.
A norma dell'art. 42 del Reg. (UE) n. 1305/2013 anche i GAL possono chiedere al competente organismo pagatore il versamento di un anticipo. L'importo dell'anticipo è limitato al 50% del contributo pubblico alle spese di gestione e di animazione. L'art. 35, comma. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede che il sostegno peri costi di esercizio e animazione di cui al paragrafo 1, lettere d) (costi di esercizio connessi alla gestione dell'attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo consistenti in costi operativi, costi per il personale, costi di formazione, etc.) ed e)

(animazione) non deve superare il 25% della spesa pubblica complessiva sostenuta nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo.

Acconti

Per alcune tipologie d'intervento, i beneficiari possono presentare domande di pagamento di acconti (Stato di Avanzamento Lavori – SAL) non superiore all'80% della complessiva spesa ritenuta ammissibile, salvo per quanto diversamente previsto nei singoli bandi.
In ogni caso, l'importo richiedibile come SAL, così come le disposizioni attuative che disciplinano l'erogazione dello stesso, sono specificate nei singoli bandi.

Varianti

Per alcune tipologie d'intervento, i beneficiari possono presentare domanda di variante al Responsabile di Misura. Ciascun bando disciplina, le modalità di concessione di eventuali varianti ai progetti presentati e le relative procedure da seguire.
Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo tali varianti, anche per evitare una forma di concorrenza sleale rispetto ai progetti non selezionati.
Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. In particolare dovrà essere verificato il mantenimento delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio con il quale il progetto è stato collocato in graduatoria o se la variante comporta una modifica del punteggio assegnato la variante è ammessa solo se il punteggio rideterminato garantisce il permanere della domanda fra quelle finanziabili.
Sono considerate varianti in particolare:

- cambio di beneficiario secondo le modalità specificate nel bando,
- cambio di sede dell'investimento,
- modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate,
- modifica della tipologia di opere approvate.

Le varianti devono essere preventivamente richieste. Nella valutazione generale delle varianti e delle relative disposizioni procedurali adottate deve essere posta particolare attenzione al mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.
Di norma non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa pari al 10% dell'importo richiesto nella domanda di sostegno. Ad esempio sono varianti non sostanziali: i cambidi preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria, oppure la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali similari o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato".

Saldo

Il saldo del pagamento per le misure ad investimento avviene a seguito delle risultanze dell'accertamento di avvenuta regolare esecuzione dell'operazione nel rispetto delle modalità e termini previsti dai singoli bandi.
Per le Misure connesse alla superficie o agli animali il saldo dei pagamenti avviene dopo che siano stati portati a termine i controlli sui criteri di ammissibilità per tali misure o insieme di operazioni.

3.3.3 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 il progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza, tra le modalità di seguito riportate, quelle specificate nei singoli bandi di misura:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegataal pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.

b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

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

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

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

f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 conla ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria. Le Amministrazioni responsabili della gestione e del controllo del Programma dovranno istituire un adeguato sistema (es, riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, ecc.) atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari. 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.

3.3.4 Proroghe

Ogni bando specificherà modalità e termini per la presentazione delle proroghe dei termini per la conclusione dei lavori e per la relativa presentazione della domanda di saldo.I termini di presentazione delle richieste di proroghe e la concessione delle stesse sono disciplinate nei singoli bandi.

3.3.5 Operazioni realizzate da enti pubblici e organismi di diritto pubblico

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità con il Decreto Legislativo18 aprile 2016 n°50, Decreto attuativo delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio.
Al riguardo si fa presente che con Dlgs n. 36 del 31/03/2023 recante "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" è stato riformato il codice degli appalti pubblici, in vigore dal 1° aprile 2023, ma le cui disposizioni acquistano efficacia dal 1° luglio 2023. Tuttavia, per avvisi o bandi pubblicati prima di tale data, si continuano ad applicare le regole del vecchio codice appalti (dlgs n. 50/2016).
Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare:
- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto "*in house providing*";
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

Se la scelta dell'Ente ricade nell'affidamento "*in house providing*", per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi, così come previsto dalla sopra indicata direttiva:

1. l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi;
2. il soggetto affidatario svolga più dell' 80% delle prestazioni effettuate a favore dell'amministrazione aggiudicatrice o di un altro ente pubblico controllato dalla prima;
3. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati,ad eccezione di forme di partecipazione private che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un'influenza dominante sulla medesima persona giuridica.

In tutte le procedure di selezione dei fornitori gli enti pubblici dovranno fornire garanzie in merito alla ragionevolezza dei costi, compreso il caso di ricorso a società in-house. In particolare nel caso dell'"*in house providing*" tali garanzie dovranno fare riferimento alla ragionevolezza dei costi di personale sostenuti direttamente, alla congruità delle spese generali, e al rispetto delle procedure di selezione di fornitori terzi di beni e servizi. Per quanto riguarda la qualità dei servizi offerti dalle strutture in-house, questi dovranno essere avvicinati (in termini di qualità, profili professionali e costi) alle migliori esperienze di mercato.
Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori, nonché rispettare le norme su varianti, affidamenti di servizi supplementari e rispetto dei termini/proroghe.
In alcuni casi, gli enti pubblici possono realizzare direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei lavori in economia. In questa categoria di spesa rientrano i lavori eseguiti direttamente da enti pubblici, i quali si assumono l'onere di realizzare, in tutto o in parte, le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri.
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.

3.3.6 Informazione e pubblicità

Il beneficiario è tenuto ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regolamenti UE n. 1303/2013 e 808/2013 (allegato III) e dal "Manuale operativo per gli obblighi di informazione di cui all'Allegato III, art. 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione", come modificato dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 669/2016, da ultimo revisionato dal Comitato di Sorveglianza del PSR per l'Umbria 2014-2022 nella Consultazione scritta del 2 luglio 2020.
I loghi e le indicazioni da inserire nelle comunicazioni sono:

- emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici presenti nel sito dell'Unione europea, e frase "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali";
- logo della Repubblica italiana (5 punte);
- logo della Regione Umbria;
- logo identificativo del PSR per l'Umbria 2014-2020.

Per le informazioni e le prescrizioni si rinvia a quanto contenuto nel documento "Obblighi in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR. Rev.2" che è possibile consultare al seguente indirizzo del sito istituzionale della regione: https://www.regione.umbria.it/documents/18/1216738/Obblighi+Comunicazione+PSR+Rev2.pdf/a1ee6efd-b3a2-40fd-b0dd-9c842f30a5d9.

3.3.7 Procedure per la chiusura del programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2022 - Modalità attuative finalizzate all'accelerazione della spesa

Con DGR 173/2023 del 22/02/2023, sono state emanate le procedure per la chiusura del PSR 2014-2022 al fine di consentire l'accelerazione della spesa e quindi il rispetto delle scadenze finanziarie del programma.
Con successiva DD n. 5815/2023 del 30/05/2023 sono state apportate alcune modifiche non sostanziali alle procedure per la chiusura del programma approvate con la precedente DGR 173/2023.

Tali procedure, adottate a seguito del confronto con i responsabili della gestione delle Misure del PSR e gli stakeholder interessati, mirano ad assicurare l'efficiente ed efficacie utilizzo delle risorse comunitarie nell'interesse dei beneficiari compatibilmente con le scadenze del programma di sviluppo rurale 2014/2022.

4. CONTROLLI

Le domande di sostegno e di pagamento presentate attraverso il SIAN e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti ai controlli effettuati dai competenti Servizi della Regione Umbria e dagli uffici di Agea, sulla base del Titolo III (misure connesse alla superficie) e del Titolo IV (per le misure non connesse alla superficie del Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014.
Sono previste tre tipologie di controlli:

- Controlli amministrativi
- Controlli in loco
- Controlli ex-post (solo per misure non connesse alla superficie)

Al fine di prevenire e contrastare condotte illecite nell'impego delle risorse finanziare 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.

4.1 Controlli amministrativi

4.1.1 Controlli amministrativi per le misure connesse alla superficie

Il Reg. (UE) n. 1306/2013 della Commissione disciplina l'attuazione delle procedure di controlloper le misure di sostegno dello sviluppo rurale (titolo V, Capo II). Tutte le domande sono sottoposte ai controlli amministrativi conformemente a quanto indicato dal Reg. (UE) n. 809/2014, Titolo II – Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) e Titolo III - Controlli. In particolare i controlli amministrativi sono attuati, secondo quanto previsto dagli artt. 28 e 29 del sopracitato regolamento.
L'art. 24 del reg. UE 809/2014 stabilisce che I controlli amministrativi e i controlli in loco sono effettuati in modo da consentire di verificare con efficacia:

a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di sostegno, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regimedi aiuto e/o alla misura di sostegno di cui trattasi, le condizioni in base alle quali l'aiuto e/o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi;
c) i criteri e le norme in materia di condizionalità.

L'articolo 28 del reg. UE 809/2014 dispone che i controlli di cui all'articolo 74 del Reg. (UE) 1306/2013 accertino in particolare:

a) che siano soddisfatte le condizioni di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti al regime di aiuti o alla misura di sostegno;
b) che non vi sia un doppio finanziamento attraverso altri regimi unionali;
c) che la domanda di aiuto o la domanda di pagamento sia completa e presentata entro il termine previsto e, se del caso, i documenti giustificativi siano stati presentati e dimostrino

l'ammissibilità;

d) se del caso, siano rispettati gli impegni a lungo termine.

L'articolo 29 del reg. UE 809/2014 dispone che i controlli prevedano sul 100% delle domande presentate le seguenti verifiche incrociate:

- tra le parcelle agricole dichiarate nelle domande e le parcelle di riferimento che figurano nel sistema di identificazione delle parcelle agricole per ciascuna parcella di riferimento conformemente all'articolo 5, paragrafo 2, del regolamento delegato (UE) n. 640/2014, onde accertare l'ammissibilità delle superfici in quanto tali;
- mediante la banca dati informatizzata dei bovini (BDN), onde accertare l'ammissibilità all'aiuto ed evitare che il medesimo aiuto venga concesso più di una volta per lo stesso anno civile

L'Organismo Pagatore AGEA esegue i seguenti controlli:

- verifica di esistenza e congruenza dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria, del dichiarante o del rappresentante legale;
- verifica della presenza dei titoli di conduzione dell'azienda secondo quanto previsto dal Fascicolo aziendale;
- per le domande afferenti alle misure 11, 13 e 14 del Reg. (UE) 1305/2013, verifica del possesso del requisito, laddove previsto, di "agricoltore in attività" ai sensi dell'articolo 9del reg. UE 1307/2013;
- per le domande afferenti alle misure 10, 11,12 e 13 del Reg. (UE) 1305/2013, verifica, laddove previsto, del mantenimento delle superfici agricole in uno stato idoneo al pascolo o allacoltivazione e dello svolgimento di un'attività agricola minima (art. 4, paragrafo 1, lettera c), punti ii) e iii) del Reg. (UE) 1307/2013;
- verifica della consistenza territoriale: controllo di esistenza della particella dichiarata nel catasto terreni e individuazione grafica della particella identificata attraverso gli estremi catastali;
- verifica della disponibilità delle superfici aziendali al 15 maggio 2016 e al 11 novembre2016;
- verifica della continuità della conduzione delle superfici sottoposte ad impegno, secondo quanto stabilito nei bandi regionali;
- controllo che la superficie indicata da uno o più produttori nel periodo di conduzione non sia maggiore della superficie grafica. Tale controllo viene svolto prendendo come data di riferimento per la conduzione la data del 15 maggio 2016;
- verifica che le superfici richieste ad aiuto siano compatibili con l'uso del suolo presente nel SIGC;
- verifica della consistenza zootecnica dell'azienda anche attraverso la verifica incrociata con il sistema di identificazione e di registrazione degli animali (BDN);
- verifica di compatibilità delle dichiarazioni contenute nelle domande presentate per lo sviluppo rurale con quelle presentate per altri regimi di aiuto;
- verifica della presenza della certificazione bancaria inerente il codice IBAN;
- verifiche di completezza e congruità delle informazioni presenti nelle domande di pagamento, con particolare riguardo alla verifica dell'annualità di impegno rispetto alla domanda di aiuto/sostegno, della corretta indicazione delle date di inizio e fine impegno;
- controlli specifici previsti per la misura.

I controlli amministrativi comprendono anche i controlli eseguiti dalla Regione Umbria per la verifica del rispetto dei requisiti formali e di merito previsti dalla normativa comunitaria, dalle disposizioni attuative regionali e dai singoli bandi delle misure. I criteri di ammissibilità fissati nei programmi di sviluppo rurale e nei relativi bandi regionali sono controllati in base ad una serie di indicatori verificabili sul sistema SIAN.

I controlli amministrativi sono effettuati sulla base delle informazioni contenute nelle banche dati

disponibili al momento del pagamento, ferma restando la completezza dei controlli eseguiti.
Gli esiti di tutti i controlli sono recepiti dalle applicazioni SIAN di gestione delle domande di pagamento. Eventuali inadempienze possono determinare riduzioni, sanzioni e/o esclusioni dall'aiuto.
Le Istruzioni operative Agea n°42/2016 che vengono emanate annualmente e disponibili sul sito dell'Organismo Pagatore AGEA, contengono indicazioni dettagliate in merito ai controlli amministrativi per le misure connesse alle superfici e per le Misure connesse agli animali.
Tali indicazioni riguardano: presentazione tardiva della domanda, irricevibilità, altri controlli di ricevibilità effettuati dalla Regione, superfici non agricole, agricoltore in attività, controllo della conduzione delle superfici Mantenimento di una superficie agricola in uno stato idoneo e svolgimento di un'attività agricola minima, controllo rispetto alle misure di prepensionamento, controlli specifici di misura - Agricoltura Biologica, controlli doppio finanziamento - demarcazione tra lo sviluppo rurale e la domanda unica.

4.1.2 Controlli amministrativi per le misure d'investimento e altre misure

Tutte le domande di aiuto e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardanotutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.
I controlli amministrativi sulle domande di sostegno e sulle domande di pagamento per le misure ad investimento sono effettuati in conformità all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 ed interessano tutte le domande di pagamento nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi.
I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:

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

I controlli amministrativi prevedono anche la verifica delle condizioni artificiose di cui all'art. 60 del Reg. (UE) 809/2014 che sono state inserite nel VCM relativo alla Misura/intervento di riferimento (clausola di elusione).
I controlli amministrativi sulle domande di pagamento prevedono la verifica:

- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati;
- del rispetto della normativa in materia di appalti pubblici ove pertinente;
- del rispetto del principio dell'unicità del finanziamento;
- del rispetto dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal PSR Umbria.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento prevedono almeno una visita sul luogo di investimento prima della liquidazione del saldo, al fine di verificarne visivamente l'effettiva realizzazione. L'autorità competente può decidere di non effettuare tali visite per ragioni debitamente

giustificate, come descritto dall'articolo 48 del Regolamento comunitario n. 809/2014.

Nello specifico, i controlli in situ a completamento dell'istruttoria delle domande di pagamento di saldo, possono essere omessi, nel caso descritto al punto c), comma 5 dell'art. 48 del Reg.809/2014, 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 l'ipotesi descritta al punto c) 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 sufficientemente la verifica documentale probante l'effettiva realizzazione dell'investimento, una documentazione fotografica nella quale sia visibile l'intera macchina o attrezzatura, che evidenzi 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.

Ulteriori controlli amministrativi previsti sono:

- *controllo dei limiti di cumulabilità dei sostegni previsti dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 con altre agevolazioni nazionali di carattere fiscale.*

  Nel caso in cui Il contributo derivante dalle misure di sostegno del PSR sia concesso in combinazione con forme di aiuto a carattere fiscale per le medesime spese ammissibili, il sostegno complessivo non deve superare i limiti fissati dall'allegato II del regolamento (UE) ein assenza di tale limite non deve superare il costo totale dell'investimento oggetto di sovvenzione Relativamente a tale controllo, per le domande di pagamento presentate afferenti Sal e saldosi applicano le istruzioni predisposte da Agea (nota prot. 75343 del 11/11/2022), alla luce del chiarimento della Commissione europea con nota prot. Ares(2020)6839797 del 17 novembre 2020, che definiscono le modalità operative per il controllo del rispetto dei limiti fissati dall'allegato II del regolamento (UE) n. 1305/2013, in merito al cumulo tra i pagamenti erogati nell'ambito delle misure del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 e le agevolazioni nazionali di carattere fiscale.

- *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;
  - la comunicazione antimafia per le erogazioni di fondi statali per importi superiori alla soglia di 5.000 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

Con nota AGEA prot n. 33355 del 22 aprile 2022 (disposizione prot. n. 32159 del 15 aprile 2022), inviata anche tramite PEC, l'Organismo pagatore ha proceduto a ripristinare con decorrenza dal15 aprile 2022, le modalità ordinarie di acquisizione della documentazione antimafia di cui all'art. 92 del d.lgs. 159/2011 e s.m.i. essendo cessato, alla data del 31 marzo 2022, lo stato di emergenza nazionale connesso all'epidemia da Covid-19. Il ripristino della procedura ordinaria impone l'obbligo dell'inserimento nella BDNA della documentazione necessaria all'accertamento antimafia e consente di eseguire i pagamenti sotto condizione risolutiva, in assenza di certificazione antimafia, decorso il termine di 30 giorni dall'inserimento della richiesta nella banca dati. Ne consegue che il ricorso alla procedura di urgenza prevista all'art. 92, comma 3, del d.lgs. n. 1592011 - che consente di procedere immediatamente all'erogazione dei pagamenti sotto condizione risolutiva in assenza della documentazione antimafia e per la quale vige la proroga sinoal 30 giugno 2023 - sarà ammesso esclusivamente nei casi in cui ricorrano ragioni di particolare emergenza legate alla corresponsione dei contributi agricoli unionali nei termini perentori previsti dalla regolamentazione europea e sempreché sia stato adempiuto l'obbligo dell'inserimento nella BDNA della documentazione necessaria all'accertamento antimafia.

Al fine di individuare una soluzione operativa che, nel contempo, garantisca l'Agea rispetto al rischio di dover avviare un procedimento di recupero di somme non dovute in presenza di una informativa interdittiva ed eviti aggravi di spesa a carico dei beneficiari che hanno acceso polizze fideiussorie per accedere ai pagamenti anticipati, l'Autorità di Gestione dovrà porre in essere le seguenti attività:

1. individuare le posizioni per le quali risulti accesa una garanzia fideiussoria in attesa della certificazione antimafia;
2. verificare, relativamente alle posizioni di cui al punto 1, che il pagamento sia stato eseguito sotto condizione risolutiva e che ne sia stata data relativa comunicazione all'interessato;
3. sollecitare la Prefettura territorialmente competente all'inoltro della certificazione antimafia
4. Inviare all'Ufficio Sviluppo Rurale dell'O.P. Agea l'autorizzazione allo svincolo della garanzia fideiussoria decorso il termine di trenta giorni dal sollecito del rilascio della certificazione antimafia, come da indicazione al punto precedente 2.

Per ciò che riguarda la gestione delle garanzie fideiussorie prestate per il versamento degli anticipi degli aiuti comunitari relativamente a procedimenti amministrativi, sia in corso che a venire, lo svincolo della garanzia deve essere disposto a prescindere dalla acquisizione della certificazione antimafia, nel rispetto dei termini e delle modalità delineate dalla normativa specifica in materia, compresa la normativa unionale, decorso il periodo temporale di cui al comma 3 dell'art. 92 del Codice Antimafia.
L'Organismo Pagatore deve essere informato quanto prima circa la sussistenza di una causa ostativa all'erogazione (ovverossia la presenza dell'interdittiva) e altresì posto nelle condizioni di valutare il contenuto della documentazione antimafia, quando acquisita dalla Regione. Pertanto, è fatto obbligo di trasmettere all'Ufficio Monocratico e all'Ufficio del Contenzioso Comunitario di Agea:

1. gli esiti positive (ossia interdittivi) rilasciati dalla BDNA, non appena acquisiti;
2. copia delle informazioni antimafia interdittive ove pervenute;
3. notizie circa l'impugnazione dei provvedimenti prefettizi;
4. copia degli eventuali provvedimenti di decadenza regionali e relative intimazioni di pagamento (munite di prova di avvenuta notifica);
5. notizie circa l'eventuale impugnazione di detti provvedimenti

Fatto salvo eventuali modifiche e/o integrazioni che verranno emanate da Agea a seguito di emergenze impreviste ed imprevedibili che impongano procedure straordinarie che di volta in volta dovranno essere adottate.
I controlli amministrativi prevedono la compilazione di apposite check list disposte dall'organismo pagatore AGEA quali:

- visita in situ
- verificabilità e controllabilità

Inoltre, nel rispetto degli adempimenti previsti nel Piano di azione nazionale (PANTE), è prevista la compilazione ove del caso, di ulteriori check list predisposte dall'OP AGEA, finalizzate a garantire una adeguata e corretta verifica del rispetto della normativa applicabile nonché delle procedure seguite. Tali check list sono:

- Piccole e Medie Imprese
- Ragionevolezza della spesa
- Procedura Appalti
- Verifica dei profili professionali

In particolare si fa presente che, nell'ambito del processo di informatizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, la Regione Umbria ha predisposto un sistema automatizzato di compilazione delle check list appalti al fine di effettuare i controlli sulle domande presentate valere sul Programma di Sviluppo Rurale dai beneficiari pubblici e dai soggetti tenuti al rispetto del Codice degli appalti Pubblici.

4.2 Controlli in loco

4.2.1 Controlli in loco per le misure connesse alla superficie

I "controlli in loco" per le "misure a superficie" si intendono, in particolare, i controlli da eseguire presso i beneficiari selezionati dall'autorità pertinente secondo le regole e le modalità a tal fine previste dalla normativa complessiva in vigore al riguardo, per verificare "tutti gli impegni e gli obblighi di un beneficiario (concernenti le misure dello sviluppo rurale) che è possibile controllareal momento della visita", tenuto conto che "gli impegni e gli obblighi che non possono essere controllati mediante il telerilevamento con soddisfazione dell'autorità competente devono essere oggetto di un controllo fisico supplementare";
In accordo con quanto riportato nell'articolo 32 del Regolamento 809/2014, il campione di controllo per i controlli in loco effettuati annualmente riguarda almeno il 5% di tutti i beneficiari. Per le misure "Pagamenti agro-climatico-ambientali" e "Agricoltura biologica", la percentuale di controllo del 5% è raggiunta a livello di singola misura[2]. Tale campione di controllo rappresenta inoltre almeno il 5% dei beneficiari dell'articolo 28 del regolamento (UE) n. 1305/2013 (Pagamenti agro-climatico- ambientali) incluse le pratiche equivalenti di cui all'articolo 43, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1307/2013.
I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni.

Per i controlli in loco relativi alle domande di aiuto per animale o alle domande di pagamento nell'ambito delle misure di sostegno connesse agli animali, il preavviso non può essere superiore a48 ore, salvo in casi debitamente giustificati. Inoltre, qualora la normativa applicabile agli atti e alle norme in materia di condizionalità preveda che i controlli in loco vengano effettuati senza preavviso, tali disposizioni si applicano anche ai controlli in loco connessi alla condizionalità.
Per le misure a superficie nello sviluppo rurale, i controlli in loco sono di competenza dell'Organismo Pagatore, che ne è responsabile e per i quali ha previsto la compilazione di apposite check list.

[2] Nel caso delle associazioni di persone di cui agli articoli 28 e 29 del regolamento (UE) n. 1305/2013 isingoli soci possono essere considerati beneficiari ai fini del calcolo della percentuale di controllo.

Controllo in loco delle superfici

Le domande per le quali la superficie è un elemento per il calcolo dell'aiuto richiesto e selezionate per i controlli oggettivi vengono sottoposte, in base alla metodologia di controllo prevista (fotointerpretazione, rilievo di campo, ecc.), ad una serie di verifiche finalizzate a determinare l'effettivo uso del suolo e la presenza della coltura dichiarata. Le aziende per le quali è presente almeno un Gruppo di Colture in cui la superficie ammessa è inferiore alla superficie dichiarata e/o presenta irregolarità amministrative, o è riscontrata una infrazione ad un atto o norma di condizionalità, sono invitate ad un incontro in contraddittorio. Nel corso di tale incontro viene rappresentato l'esito dei controlli e viene consentito, in presenza di idonea documentazione, di risolvere le eventuali irregolarità amministrative, ovvero di richiedere un nuovo sopralluogo in campo in contraddittorio. A conclusione del suddetto incontro viene rilasciato un verbale, sottoscritto dal controllore e dal produttore o da un suo delegato, riportante l'esito dei controlli.
Tale verbale, tuttavia, non ha carattere definitivo ai fini del calcolo dell'aiuto in quanto la domanda, integrata dai risultati dei controlli oggettivi, viene nuovamente sottoposta ai controlli amministrativi.

Rispetto della Condizionalità

Su un sotto-campione di domande a controllo in loco, e solo per le misure a superficie, vengono svolti i controlli di condizionalità. Ai sensi dell'art. 93 del Reg. (UE) n. 1306/2013 per "condizionalità"si intende una serie di regole di che comprendono i criteri di gestione obbligatori (CGO) previsti daldiritto dell'Unione e dalle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA) con riferimento ai seguenti settori:

- ambiente, cambiamento climatico e buone condizioni agronomiche del terreno;
- sanità pubblica, salute delle piante e degli animali;
- benessere degli animali.

L'obbligo di osservanza delle norme sulla condizionalità è disposto dal D.M. prot. n. 2490 del 25 gennaio 2017. L'elenco dei Criteri di gestione obbligatori e delle Norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali è contenuto nell'allegato II del Reg. (UE) 1306/2013 e definito a livello nazionale, nel Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 2490 del 25/01/2017 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentario e Forestali recante: "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmidi sviluppo rurale", che unifica il quadro normativo di applicazione della condizionalità.
Il rispetto della condizionalità è verificato mediante controlli in loco e, se del caso, mediante controlli amministrativi. I controlli in loco per la condizionalità sono effettuati almeno sull'1% di tutti i beneficiari.
Gli esiti dei controlli effettuati sono resi disponibili progressivamente alle Autorità di Gestione tramite le applicazioni SIAN dedicate alla gestione delle domande di pagamento.

4.2.2 Controlli in loco per le misure di investimento e altre misure

I "controlli in loco" per le "misure non connesse alle superfici e agli animali" si intendono, in particolare, i controlli da eseguire, presso i beneficiari selezionati dall'autorità pertinente secondole regole e le modalità a tal fine previste dalla normativa complessiva in vigore al riguardo, allo scopo di "integrare il controllo amministrativo documentale e informatico (comprensivo delle "visite sul luogo dell'operazione").
Tali controlli vengono eseguiti sulle operazioni approvate in base ad un idoneo campione e sono eseguiti prima del versamento del saldo 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.

4.3 Controlli ex-post

Si tratta di controlli specifici, realizzati nelle misure non connesse a superficie con l'obiettivo di verificare gli impegni di cui all'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 nonché ogni altro impegno previsto nel programma o nell'atto di concessione del contributo.
Gli obiettivi dei controlli sono i seguenti:

- verificare il rispetto dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfettari;
- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria.

Tali controlli sono effettuati dopo liquidazione del saldo e vengono attuati su un campione di domande, con possibilità di visita in azienda.

4.4 Accertamento delle violazioni

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 state disciplinate con appositi atti. In particolare:

- con DGR n. 313 del 27 marzo 2017 recante "Individuazione delle infrazioni e dei livelli di gravità, entità, durata e ripetizione, di cui al Reg. (UE) n. 640/2014, per impegni di misure agroambientali e per il benessere animale, assunti ai sensi dei Regolamenti (CEE) n. 2078/92 e n. 1698/2005 e del Regolamento (UE) n. 1305/2013 annualità 2015 e successive. Testo coordinato delle disposizioni regionali" sono state disciplinate le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure "a superficie";

- con DGR n. 935 del 2 agosto 2017 recante "*PSR per l'Umbria 2014/2020 – Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni essenziali comuni o trasversali da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni non connesse alle superfici e agli animali",* sono state disciplinate le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure "a investimento o altre misure" ovvero delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni non connesse alle superfici e agli animali.

4.5 Disposizioni generali per la verificabilità e controllabilità di una spesa

I beneficiari sono tenuti ad adottare un sistema contabile distinto, oppure un'adeguata codificazione contabile che consenta di ottenere estratti riepilogativi, dettagliati e schematici ditutte le transazioni che sono oggetto di finanziamento, in modo da facilitare la verifica delle spesein fase di controllo.
Per la richiesta di acconti o del saldo, la documentazione di spesa da presentare agli uffici consiste nella copia delle fatture o da documenti aventi forza probatoria equivalente o delle altre documentazioni fiscalmente regolari accompagnate dalla documentazione che ne comprovi l'avvenuto pagamento.
Questa documentazione va allegata ad un elenco o elaborato riepilogativo dove i suddetti titoli devono essere riassunti e per ciascuno deve essere indicato il numero e la data, il fornitore, una chiara descrizione sufficiente all'univoca individuazione dei beni acquisiti, la natura delle spese relative al bene ammesso a contributo ed il relativo importo al netto di IVA, in quanto si ricorda che l'IVA può essere una spesa ammessa.
Gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento devono comunque essere tenuti a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti ed i controlli previsti.
In ogni caso, per la verificabilità e controllabilità di una spesa, si applicano le disposizioni stabilite dai singoli bandi.
La procedura per la verifica della tracciabilità delle fatture è disciplinata dalle Linee Guida per l'Ammissibilità della Spesa relative allo Sviluppo Rurale 2014/2020 approvate con DM Mipaaf del 13/01/2021. AGEA con nota 35684 del 3/05/2022 ha inviato alle AdG regionali, una nota esplicativa della procedura da eseguire.
In particolare per il controllo documentale delle fatture presentate si precisa quanto segue:

• **tutte le fatture emesse a partire dal 1° gennaio 2021**, se prive di CUP o di indicazione equipollente (Tipologia di Intervento e n. domanda), non saranno più considerate ammissibili, fatte salve le fatture relative alle spese di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c) del Reg n.(UE) 1305/2013, per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art 42 TFUE, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno e delle spese connessea misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle situazioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento. Art 60 Reg (UE) n. 1305/2013".

Pertanto, fermo restando l'obbligo di rispettare le disposizioni di cui al paragrafo 3.17 delle Linee Guida per l'Ammissibilità della Spesa e con particolare riferimento alle fatture emesse in data successiva al 1° gennaio 2021, si ritiene che l'integrazione elettronica da unire all'originale e conservare insieme allo stesso con le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile, nelle circolari dell'Agenzia delle Entrate n. 13/E del 2018 e 14/E del 2019 costituisca procedura idonea alla regolarizzazione delle fatture prive del CUP.
Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3 del regolamento UE n. 809/14, la regolarizzazione dei documenti già emessi potrà essere effettuata dal beneficiario solo se l'autorità competente, a seguito delle attività istruttorie, non ha comunicato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti (fatture prive di CUP) o se l'autorità competente non ha comunicato la sua intenzione disvolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco sono emerse inadempienze relative all'assenza del CUP nelle fatture.

• **per le fatture emesse dallo 01/01/2019 al 31/12/2020**, gli elementi che possono essere riconosciuti per la tracciatura delle fatture elettroniche nell'ambito della gestione delle procedure di erogazione dei contributi sui bandi del PSR sono rappresentati da: CUP, Numero univoco di domanda, riferimenti alla Tipologia di Intervento e pertanto:
– nel caso in cui il CUP o il numero della domanda di sostegno siano riportati nella fattura o nel bonifico/estratto conto con il quale è stata pagata una fattura mancante di tale riferimento, la fattura è considerata ammissibile;
– Nel caso in cui nella fattura e/o nel relativo bonifico/estratto conto sia riportato il riferimento alla sola Tipologia di Intervento del PSR, la fattura è considerata ammissibile: l'istruttore regionale dovrà però controllare, nel caso il beneficiario abbia presentato un'altra domanda di pagamento per la stessa Tipologia di Intervento, che la fattura in questione non sia già stata oggetto di rendicontazione;
– nel caso in cui il CUP o il Numero di domanda di sostegno o la Tipologia di Intervento del PSR non siano riportati nei documenti giustificativi della spesa (fattura e/o bonifico/estratto conto), per rendere la fattura ammissibile nell'ambito del programma di investimento relativo alle Misure del Programma di Sviluppo Rurale è possibile intervenire con una delle opzioni di seguito riportate:
a) nei registri contabili informatizzati dell'impresa richiedente o, quando tali registri non consentono l'inserimento di note, sulla stampa definitiva dei registri contabili, deve essere inserita, per la fattura priva dei riferimenti al PSR, la seguente nota "La fattura contrassegnata con la nota "PSR" è stata rendicontata per la Tipologia di Intervento ….. del P.S.R. per l'Umbria 2014-2022 Domandadi sostegno n. ……..". Il beneficiario dovrà presentare, al momento della rendicontazione, copia della stampa definitiva dei registri contabili;
b) soltanto per i beneficiari non obbligati alla tenuta della contabilità (es. persone fisiche), viene istituito un apposito Registro Regionale, tenuto dal Servizio "Sviluppo rurale e programmazione attività agricole, garanzia delle produzioni e controlli" e consultabile da tutti i soggetti interessati (responsabili di misura, addetti ai controlli, Agea, Organismi di controllo a livello superiore), nel quale verranno annotate tutte le fatture prive dei riferimenti sopra rappresentati".

4.6 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 dagli artt. 27 e 28 del Reg. (UE) n. 809/14. In tal modo, si garantisce la corretta contabilizzazione ai Servizi della Commissione dei recuperi effettuati.

5. Casi particolari

5.1 Investimenti in natura

Per le operazioni che implicano investimenti in natura, i contribuiti di beneficiari pubblici o privati, sono ammissibili sotto forma di fornitura di opere, beni, servizi, terreni e immobili senza pagamentoin denaro giustificato da fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

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 nonsupera 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 terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a una singola unità della valuta dello Stato membro. Il valore dei terreni o immobili è certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato e non può superareil limite del 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata;
- 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 tassodi remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

5.2 Spese generali

Le spese generali definite dall'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013, sono ammesse a contributo nel caso di operazione individuali di investimento e nel limite massimo del 12% dell'importo complessivo dell'investimento secondo i limiti e le condizioni disciplinate per ciascuna tipologia di investimento. Tali spese sono ammissibili qualora siano sostenute effettivamente e in relazione diretta all'operazione cofinanziata e certificate sulla base di documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti in relazione a tale operazione. Nel caso di spese generali riferite a costi indiretti e costi per il personale in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile, queste sono ammissibili nei limiti di quanto previsto dall'art. 68 del Reg. 1303/2013 ed inoltre le modalità di calcolo, verranno esplicitate nei rispettivi bandi afferenti la specifica misura.

Rientrano inoltre nelle spese generali anche quelle previste dall'art. 61 del Reg. UE 1305/2013. In particolare si specifica che gli studi sono ammissibili solo se correlati ad uno specifico intervento del programma o agli obiettivi specifici dello stesso.

Per i casi particolari sottoelencati, sono previste particolari metodologie per il calcolo della spesa:

- *Costi del personale per operazioni di investimento:* ai sensi dell'art. 67 (1) lettera b) del Reg. UE 1303/2013, il costo della manodopera impiegata per operazioni di investimento può essere calcolato in base a tabelle standard di costi unitari o somme forfettarie applicati nell'ambito di analoghi meccanismi di sovvenzione finanziati dallo Stato per tipologie di operazioni e di beneficiario, come previsto dall'articolo 67 comma 5 lett. c) del medesimo regolamento UE. In particolare, ai fini del calcolo del costo orario verranno utilizzate le tabelle dei costi della manodopera edile (trattandosi di investimenti), redatte dalla Commissione regionale per il rilevamento del costo della manodopera, materiali da costruzione, trasporti e noli (circ. min. n. 505/iac del 28 gennaio 1977) istituita dal Ministero dei Lavori Pubblici (http://www.regione.umbria.it/opere-pubbliche/tabelle-revisionali).

- *Costi del personale per operazioni diverse dagli investimenti:* ai sensi dell'art. 68 (2) del Reg. UE 1303/2013, il costo del personale impiegato per operazioni diverse da quelle di investimento la tariffa oraria applicabile viene calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati. In particolare, ai fini del calcolo del costo orario verranno utilizzate le tabelle delle retribuzioni contrattuali pubblicate dal Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (http://www.cnel.it) con riferimento alle retribuzioni contrattuali annue dell'anno in cui è stata effettuata l'operazione.

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 Commissionee 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/agricoltura/ammissibilita-delle-spese-2014-2022.

5.3 Acquisto di beni immobili

L'art. 45, comma 2, lettera a) del Reg. UE n. 1305/2013, dispone, nel caso di investimenti, la limitazione di ammissibilità della spesa alle seguenti voci: costruzione, acquisizione, incluso il *leasing*, o miglioramento di beni immobili. L'acquisto di un bene immobile, ad esclusione degli impianti e delle attrezzature mobili di pertinenza, costituisce una spesa ammissibile purché funzionale alle finalità dell'operazione in questione.
A tale scopo occorre rispettare almeno le seguenti condizioni:

- attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato e la conformità dell'immobile alla normativa urbanistica vigente, oppure specifichi gli elementi di non conformità, nei casi in cui l'operazione preveda la loro regolarizzazione da parte del beneficiario finale;

- l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico; tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;

- esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto dell'immobile e gli obiettivi dell'operazione, nonché di un periodo minimo di destinazione compatibile con la normativa comunitaria.

Si precisa che tale tipologia di spesa è ammissibile, se espressamente stabilito nella scheda di misura o nel relativo avviso pubblico.

5.4 Acquisto di terreni

L'art. 69, comma 3, punto b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 dispone che l'acquisto dei terreni non edificati e di terreni edificati è ammissibile al contributo del FEASR nei limiti del "10% del totale delle spese ammissibili relative alla operazione considerata. In casi eccezionali e debitamente giustificati può essere fissata una percentuale più elevata per operazioni di tutela dell'ambiente."Lo stesso concetto è riportato anche nell'art. 4 del Reg. delegato (UE) n. 480/2014.
In ogni caso, l'acquisto dei terreni è ammissibile se sono rispettate le seguenti condizioni:

- attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato; nel caso in cui il prezzo di acquisto sia superiore, l'importo massimo ammissibileè pari a quello di mercato;

- esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione e di un periodo minimo di destinazione.

La tipologia di spesa è ammissibile, se espressamente stabilito nella scheda di misura o nel relativo avviso pubblico.

5.5 Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento

L'erogazione dei contributi avverrà tenendo conto delle eventuali entrate nette derivanti dagli interventi finanziati, ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) n.1303/2013.
Per "entrate nette" s'intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione o sono trattati come entrate nette salvo che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.

5.6 IVA ed altre imposte e tasse

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a un contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.
L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.
Nel caso dei GAL, l'Autorità di Gestione stabilisce le condizioni di ammissibilità dell'IVA, sulla base delle caratteristiche e delle attività svolte dal GAL stesso.
È prevista una deroga nel caso in cui il sostegno sia erogato tramite strumenti finanziari. Ai sensi dell'articolo 37, paragrafo 11, del regolamento n. 1303/2013 infatti, "il trattamento dell'IVA al livello degli investimenti realizzati dai destinatari finali non è preso in considerazione ai fini della determinazione dell'ammissibilità della spesa nell'ambito dello strumento finanziario". Nel caso di combinazione del sostegno erogato tramite strumenti finanziari con sovvenzioni dirette, alle sovvenzioni si applica comunque l'articolo 69, paragrafo 3, lettera c.
L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

5.7 Locazione finanziaria (*Leasing*)

In base all'art 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, è ammissibile al cofinanziamento da parte del FEASR la spesa sostenuta in relazione a operazioni di acquisizione mediante locazione finanziaria qualora sia un sostegno all'utilizzatore e avvenga alle condizioni di seguito esposte:

- sia espressamente previsto per l'intervento nella scheda misura e sia richiesto al momento della domanda da parte del richiedente;
- qualora la durata contrattuale minima corrisponde alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile al cofinanziamento non deve superare il valore di mercato del bene. Il sostegno è versato in relazione ai canoni effettivamente pagati alla data di ultimazione dell'operazione;
- qualora la durata contrattuale minima sia inferiore alla vita utile del bene, il sostegno è versato in relazione ai canoni effettivamente pagati alla data di ultimazione dell'operazione.

Nel caso del *leasing* e altri costi connessi alla locazione finanziaria come il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali e oneri assicurativi, non costituiscono una spesa ammissibile.
Nel caso di acquisto di nuove macchine e attrezzature (ivi compresi i programmi informatici) il

leasing è ammissibile con patto di acquisto e fino ad un massimo del valore di mercato del bene. La spesa ammissibile è rappresentata dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovatida una fattura o da un documento avente forza probatoria equivalente, entro il limite fissato per l'ammissibilità delle spese, al netto dei costi connessi al contratto (garanzie del concedente, costidi rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi).
In ogni caso, deve essere garantita la non alienabilità del bene e la destinazione d'uso per il periodo previsto dall'operazione finanziata.

5.8 Errori

Ai sensi dell'art. 59 paragrafo 6, dell'art. 62 paragrafo 2 lettera h del regolamento UE n. 1306/2013 e dell'art. 4 del regolamento (UE) n. 809/2014, le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette e adattate in qualsiasi momento dopo la presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso. Sono considerati errori palesi, purché il beneficiario abbia agito in buona fede e purché tali errori siano agevolmente individuabili durante un controllo amministrativo, i seguenti:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati.

In ogni caso, l'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate. Non sono considerati errori palesi la mancata indicazione del CUAA, della Partita IVA e la mancata apposizione della firma.

5.9 Esoneri

Ai sensi dell'art.2 del regolamento (UE) n. 1306/2013 il beneficiario, dopo l'inizio del periodo vincolativo, può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti in alcuni casi di forza maggiore, indipendenti dalla volontà dei beneficiari, tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza.
In particolare, i casi di forza maggiore previsti dal regolamento sono:

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

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