

**Allegato A**



**REGIONE ABRUZZO**  
**DIREZIONE POLITICHE AGRICOLE E DI SVILUPPO RURALE,**  
**CACCIA E PESCA, EMIGRAZIONE**  
**SERVIZIO INTERVENTI STRUTTURALI**

**REGOLAMENTO (C.E.) N. 1698/05**  
**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007/2013**

**BANDO DI EVIDENZA PUBBLICA PER L'ATTIVAZIONE**  
**DELLA MISURA 144**

**“Aziende agricole in via di ristrutturazione in seguito alla riforma  
dell'organizzazione comune di mercato”**

**Annualità 2011-2012-2013**

**Riservato ai tabacchicoltori**

**INDICE**

1	OBIETTIVI DELLA MISURA .....	4
2	CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA .....	4
3	CHI NON PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA .....	4
4	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ .....	4
5	CONTENUTI DEL PIANO AZIENDALE.....	5
6	AMBITO TERRITORIALE .....	5
7	INTENSITA' DELL'AIUTO, RISORSE .....	6
8	CRITERI DI SELEZIONE DEI BENEFICIARI .....	6
	PROCEDURE .....	7
9	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO .....	7
10	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE .....	7
11	IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA .....	8
12	RECESSO-RINUNCIA DAGLI IMPEGNI .....	8
13	ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA.....	8
14	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO .....	9
	Fase 1 - Verifica di ricevibilità. ....	9
	Fase 2 – Concessione condizionata.....	10
	Fase 3 - Istruttoria di ammissibilità.....	10
	Fase 4 – Approvazione della graduatoria. ....	11
	Fase 5 – Concessione. ....	11
15	VARIAZIONI DEL PIANO AZIENDALE .....	12
16	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	12
17	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E ELENCHI DI LIQUIDAZIONE .....	13
	Fase 1 - Verifica di ricevibilità della domanda di pagamento.....	13
	Fase 2 - Istruttoria di ammissibilità della domanda di pagamento .....	13
	Fase 3 - Redazione ed invio ad AGEA degli elenchi di liquidazione .....	14
18	CONTROLLI IN LOCO.....	14
19	DECADENZE, RIDUZIONI ESCLUSIONI E SANZIONI.....	14
19.1	Decadenze e riduzioni sulle domande di pagamento.....	14
19.2	Sanzioni .....	14
20	DISPOSIZIONI FINALI .....	15

## **MISURA 144. “Aziende agricole in via di ristrutturazione in seguito alla riforma dell’organizzazione comune di mercato”**

Titolo IV capo I, art. 20 , lettera, d), iii) e art. 35/bis del Reg. (CE) del Consiglio n.1698/2005.

### **Annualità 2011-2012-2013 – Riservato ai tabacchicoltori**

Il presente bando è emanato in attuazione della Misura 144 del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Abruzzo.

L’intervento promosso trova il suo riferimento normativo principale nell’art. 20, lett. d) punto iii) e nell’art. 35/bis del Reg. (CE) n. 1698/2005.

Le procedure di attuazione, i sistemi di controllo e le sanzioni sono regolate dalle norme di seguito riportate:

Reg. (CE) n. 1698/2005, relativo al sostegno dello Sviluppo Rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e successive modifiche e integrazioni;

Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e successive modifiche e integrazioni;

Reg. (CE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l’attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

Reg. (CE) n. 883/2006 del 21 giugno 2006 recante modalità d’applicazione del Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell’ambito del FEAGA e del FEASR;

D.M. n. 30125 del 22 dicembre 2009 recante “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei Programmi di Sviluppo Rurale” pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Supplemento ordinario n. 247 del 31 dicembre 2009 e s.m.i.;

“Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi” approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni il 18 novembre 2010 e disponibile sul sito [www.politicheagricole.it](http://www.politicheagricole.it).

Legge n. 898/86 sulle sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e successive modifiche ed integrazioni (legge n. 300 del 29 settembre 2000);

DPR 445/2000 del 28 dicembre 2000, “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”.

## **AVVISO**

***Tale bando viene emesso nelle more dell'approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza***

***Questa Direzione provvederà tempestivamente a comunicare l'approvazione dei criteri di selezione con la pubblicazione sul sito della Regione Abruzzo***

### **1 OBIETTIVI DELLA MISURA**

La Misura 144, prevista nel Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Abruzzo, disciplinata dall'Articolo 20, lettera d), punto iii) e dall'Articolo 35/bis del Reg. (CE) n.1698/2005, mira a sostenere le aziende agricole in via di ristrutturazione/riconversione a seguito della riforma dell'OCM tabacco per mitigare gli effetti negativi legati alla prima fase di ristrutturazione e/o di riconversione verso attività estranee all'agricoltura, con particolare riguardo per quelli connessi al declino occupazionale.

La Misura si sviluppa in un'unica azione volta a sostenere le aziende agricole in via di ristrutturazione/riconversione, ivi compresa la diversificazione in attività estranee all'agricoltura, dovuta alla riforma della Organizzazione Comune di Mercato del settore tabacchicolo.

### **2 CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA**

Imprenditori agricoli, singoli e associati, ai sensi dell'art. 2135 del C.C. che soddisfano le condizioni di ammissibilità sotto indicate al momento della presentazione della domanda:

- essere titolari di un'azienda agricola in qualità di proprietari, usufruttuari o affittuari;
- essere titolari di partita IVA con codice di attività agricolo;
- essere iscritti al registro delle imprese della CCIAA.

I suddetti soggetti devono possedere il fascicolo aziendale costituito ai sensi del DPR 503/99.

### **3 CHI NON PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA**

Le persone, fisiche o giuridiche, considerate "inaffidabili" in applicazione dell'articolo 24 del Reg. (CE) n. 65/2011.

Sono inaffidabili i soggetti per i quali, nel precedente periodo di programmazione (2000-2006) o nell'attuale (2007-2013) ovvero in riferimento alla condotta del richiedente nella realizzazione di altre operazioni ammesse a finanziamento con fondi di derivazione comunitaria, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti e recupero di indebiti percepiti, senza che sia avviata la restituzione degli stessi, relativamente ad operazioni cofinanziate nell'ambito dei suddetti programmi di sviluppo rurale.

### **4 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

Il sostegno è concesso agli agricoltori:

1. che hanno coltivato tabacco nel 2009; l'effettiva coltivazione del tabacco deve risultare dalle domande presentate ai sensi del Reg. (CE) n.73/2009 (Regime di Pagamento Unico);
2. i cui pagamenti diretti sono ridotti nel 2010 di oltre il 25% rispetto al 2009 in applicazione della riforma dell'OCM Tabacco e del regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio e successive modificazioni e integrazioni;
3. che presentano un Piano Aziendale di ristrutturazione della propria azienda.

Ai fini della verifica delle condizioni di ammissibilità, l'Organismo Pagatore Agea, fornirà i dati relativi alle aziende tabacchicole che hanno ottenuto un differenziale di pagamenti diretti (RPU), tra il 2010 e il 2009, superiore al 25%.

## **5 CONTENUTI DEL PIANO AZIENDALE**

Il piano aziendale deve prevedere almeno i seguenti contenuti:

- una descrizione della situazione aziendale dell'impresa che evidenzii i problemi di tipo economico/sociale che l'azienda si trova ad affrontare a causa della riforma della OCM tabacco. In particolare dovrà essere data dimostrazione del legame esistente tra il sostegno percepito prima della riforma e le implicazioni aziendali legate alla riforma stessa;
- una descrizione dei principali aspetti del processo di ristrutturazione previsto compresa la diversificazione in attività non agricole;
- una descrizione delle modalità e dei tempi di realizzazione del piano aziendale con particolare riferimento al livello delle risorse finanziarie da utilizzare e, qualora previsto, delle misure di Sviluppo Rurale che si intendono utilizzare allo scopo;
- l'individuazione degli obiettivi specifici e verificabili che si ritiene di poter perseguire.

L'andamento del piano aziendale verrà valutato dopo 12 mesi dalla concessione del sostegno.

Gli interventi proposti per il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano Aziendale di sviluppo possono essere attuati anche utilizzando le seguenti misure del PSR 2007/2013: 111, 112, 114, 121 e 311, in tal caso il Piano coordina ed integra le diverse misure attivate.

Durante il periodo di realizzazione potrà essere effettuata una rimodulazione del piano previa autorizzazione dell'autorità competente e nel rispetto degli obiettivi.

La mancata rispondenza delle attività realizzate con il Piano Aziendale presentato determinerà la decadenza totale e la restituzione totale del sostegno erogato.

## **6 AMBITO TERRITORIALE**

L'aiuto previsto nel presente bando si applica su tutto il territorio regionale.

## 7 INTENSITA' DELL'AIUTO, RISORSE

La Misura è a totale carico pubblico e prevede l'erogazione, per il tramite dell'Organismo Pagatore AGEA, di un sostegno forfettario decrescente negli anni 2011, 2012 e 2013.

Il sostegno è pari al 50% della riduzione dei pagamenti diretti (in conformità al Reg. (CE) n. 73/2009) realizzata nel 2010 rispetto al 2009.

Il sostegno è inoltre limitato ai massimali fissati nell'allegato I del regolamento (CE) n.1698/2005, che per azienda sono rispettivamente pari ad:

€ 4.500,00 per il primo anno

€ 3.000,00 per il secondo

€ 1.500,00 per il terzo

Il sostegno annuale non può essere inferiore a euro 500,00 per ciascuna annualità. Qualora il sostegno spettante ad una azienda per la singola annualità sia inferiore a tale valore, l'istruttoria della domanda di pagamento riceverà esito negativo.

Per il finanziamento delle domande ammesse a contributo ai sensi del presente bando lo stanziamento complessivo triennale è pari € 1.620.000,00.

## 8 CRITERI DI SELEZIONE DEI BENEFICIARI

Per la selezione degli interventi e la definizione delle graduatorie di finanziamento, a ciascuna domanda di aiuto pervenuta e ritenuta ammissibile saranno assegnate priorità e punteggi sulla base dei requisiti posseduti, secondo i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.

<b>Criteri soggettivi</b>	<b>max 20 punti</b>
Imprenditori agricoli professionali (IAP) di età inferiore a 40 anni <sup>1</sup> anche in possesso di attestato IAP provvisorio	punti 20
Imprenditori agricoli professionali (IAP)	punti 10
Altri	punti 0

In caso di parità sarà data precedenza agli imprenditori anagraficamente più giovani.

<b>Criteri oggettivi</b>	<b>max 10 punti</b>
Valore del rapporto percentuale tra superficie coltivata a tabacco e quella destinata ad altre coltivazioni o allevamenti riferita all'annualità 2009 superiore al 33%	punti 10

<sup>1</sup> per le società di persone, viene presa in considerazione la media dell'età dei singoli soci, per le società di capitale, l'età del rappresentante legale

## PROCEDURE

### 9 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

- Le domande di aiuto possono essere presentate a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul BURA del presente bando ed **entro e non oltre il 20/12/2011**.
- La domanda di aiuto deve essere inoltrata all'AGEA utilizzando il portale SIAN [www.sian.it](http://www.sian.it) secondo le indicazioni contenute nelle circolari di AGEA e in conformità alle presenti disposizioni attuative di Misura.
- Le istanze vanno inoltrate per il tramite dei soggetti specificatamente accreditati (CAA o altri soggetti autorizzati dalla Regione ad accedere alla funzionalità on-line del portale [www.sian.it](http://www.sian.it) per la compilazione delle stesse).
- **Entro le ore 13:00 del 5° giorno di calendario successivo** alla data del rilascio tramite il portale SIAN il richiedente provvede a inoltrare alla Direzione Politiche Agricole - Servizio Interventi Strutturali - mediante **consegna diretta** della copia cartacea dell'istanza con allegata la documentazione prevista dal presente bando. Nel caso in cui i termini sopra stabiliti coincidano con un giorno non lavorativo, gli stessi si intendono prorogati al primo giorno lavorativo utile.
- Tutti i requisiti oggettivi e soggettivi che danno diritto all'accesso agli aiuti previsti dalla presente Misura devono essere posseduti, a pena di esclusione dal finanziamento, alla data di presentazione della domanda.

### 10 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

I soggetti richiedenti dovranno presentare la documentazione di seguito elencata:

- copia della domanda trasmessa all'A.G.E.A. in via telematica (rilasciata su portale SIAN) debitamente sottoscritta da parte del richiedente;
- copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000;
- dichiarazione specifica di Misura (contenuta nel modello di domanda);
- Piano aziendale di sviluppo redatto sulla base dello schema approvato dal Servizio competente e disponibile sul sito del PSR 2007-2013 della Regione Abruzzo: (<http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura/psr>);
- Dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 in cui il richiedente dichiara :
  - di essere in possesso dei requisiti di ammissibilità (aver coltivato tabacco nel 2009; aver avuto una riduzione dei pagamenti diretti nel 2010 di oltre il 25% rispetto al 2009; aver presentato un piano aziendale di ristrutturazione della propria azienda);
  - l'entità in euro della riduzione dei pagamenti diretti realizzata tra il 2009 ed il 2010;
  - di essere titolare di Partita IVA con codice di attività agricolo;
  - di essere iscritto alla C.C.I.A.A.
  - di essere in regola con la contribuzione a fini previdenziali ed assistenziali;

I documenti indicati sono considerati documenti essenziali, pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto determina la non ammissibilità della domanda stessa.

## **11 IMPEGNI SPECIFICI COLLEGATI ALLA MISURA**

Il beneficiario dovrà presentare dichiarazione in cui si impegna a:

- realizzare quanto previsto nel piano aziendale e ammesso nell'atto di concessione, salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti se autorizzate, entro i termini stabiliti;
- presentare le domande di pagamento entro i termini stabiliti;
- permettere in ogni momento sopralluoghi e controlli da parte del personale regionale e degli altri soggetti competenti per gli adempimenti relativi al monitoraggio e alla valutazione;
- mantenere l'attività aziendale fino al 31 dicembre 2013;
- comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni di cui ai punti precedenti;
- comunicare ogni variazione o modifica del piano aziendale entro i termini e con le modalità previste.

## **12 RECESSO-RINUNCIA DAGLI IMPEGNI**

Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al mantenimento degli impegni assunti con la sottoscrizione, per accettazione, del provvedimento di concessione.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda di aiuto è possibile in qualsiasi momento del periodo di impegno.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali (ad esclusione di recessi imputabili a cause di forza maggiore).

## **13 ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA**

Le domande di aiuto e di pagamento possono essere modificate, dopo la presentazione, in caso di errori palesi o sanabili.

Gli errori palesi presenti nelle domande di aiuto e di pagamento, ai sensi dell'art. 21 del Reg. (CE) 65/2011 e s.m.i, possono essere corretti.

Si considerano sanabili:

- gli errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati (campo o casella non riempiti, codice statistico o bancario errato, ecc.);
- gli errori dovuti a incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, eventualmente risultanti da verifiche di coerenza (errori aritmetici, discordanze tra le

informazioni fornite nello stesso modulo di domanda, discordanze tra le informazioni che supportano la domanda e la domanda stessa, ecc.).

Gli errori sanabili possono essere corretti:

- o su iniziativa del beneficiario mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro 30 giorni consecutivi dalla data di presentazione della domanda cartacea;
- o su impulso dell'Ufficio competente per l'istruttoria che, ai sensi della legge 8 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, richiede all'interessato le correzioni necessarie fissando contestualmente i termini temporali per la presentazione delle correzioni;

qualora tali errori non siano sanati nei termini sopra stabiliti la domanda è ritenuta irricevibile.

Non sono considerati errori sanabili la carenza, nelle domande, delle informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità:

- o presentazione fuori termine della domanda;
- o errata o mancata indicazione del CAA o altro soggetto autorizzato dalla Regione;
- o mancata apposizione della firma del richiedente sulla domanda di aiuto;
- o assenza di copia del documento di identità del richiedente;
- o errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione;
- o mancata presentazione dei documenti essenziali.

In questi casi l'Ufficio competente per l'istruttoria pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria, indicata al paragrafo "Documentazione da presentare", il Servizio competente pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

In ogni momento dell'attività istruttoria il Servizio competente può richiedere al diretto interessato la presentazione di documentazione esplicativa, tecnica e/o amministrativa.

## **14 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO**

L'istruttoria delle istanze presentate, fatti salvi i casi di sospensione dei termini previsti dalla L. 241/90 e s.m.i., è condotta nei modi, nei tempi e con l'articolazione di seguito indicata:

FASE 1 – Verifica di ricevibilità

FASE 2 – Concessione condizionata del sostegno

FASE 3 – Istruttoria di ammissibilità e valutazione del piano aziendale

FASE 4 – Approvazione della graduatoria.

FASE 5 – Concessione.

### **Fase 1 - Verifica di ricevibilità.**

- a) Entro il giorno successivo dalla data ultima di presentazione della copia della domanda con i relativi allegati, il servizio competente provvederà agli adempimenti necessari a verificare la ricevibilità delle istanze. La verifica di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale

dell'istanza in termini di correttezza della compilazione della stessa. A tal proposito gli incaricati dell'istruttoria redigono la specifica sezione della lista di controllo (check-list) relativa a ciascuna istanza di finanziamento, esprimendo il parere in ordine alla ricevibilità della domanda mediante l'esame:

- della completezza della documentazione allegata;
  - della presentazione nei termini previsti;
  - della presenza della firma;
  - della presenza di valido documento di identità del firmatario.
- b) Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria di ammissibilità il Servizio competente pronuncia la non ricevibilità della domanda, avendo cura della comunicazione al richiedente secondo le disposizioni della L. 241/1990.
- c) Qualora un richiedente intenda esercitare la facoltà di riesame in merito alla non ricevibilità della propria domanda di aiuto, lo stesso ha facoltà di presentare opportuna richiesta al Servizio competente entro 15 giorni dalla comunicazione.
- d) Il Servizio valuta le richieste di riesame entro e non oltre 10 giorni dall'acquisizione della richiesta e ne comunica l'esito al richiedente.

### **Fase 2 – Concessione condizionata.**

Al fine di ottemperare alla tempistica prevista dall'art. 35 bis paragrafo 3 del Reg. CE 1698/05, il Servizio competente, sulla base delle autodichiarazioni dei richiedenti stila un elenco delle domande ricevibili e provvede a formulare una determinazione di concessione dell'aiuto condizionata alle successive verifiche di ammissibilità.

Il provvedimento di concessione condizionata verrà pubblicato sul sito del PSR della Regione Abruzzo <http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura/psr/>.

### **Fase 3 - Istruttoria di ammissibilità.**

- a) L'istruttoria di ammissibilità, da concludere nei termini di 20 giorni dalla data di approvazione della determina di concessione condizionata, è effettuata sulla base degli adempimenti e controlli amministrativi di seguito elencati:
- Controllo della documentazione richiesta per accertare le condizioni e i requisiti di ammissibilità e la conformità della domanda al presente bando, ivi compresa la verifica delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000;
  - Verifica del rispetto delle limitazioni e condizioni specifiche di accesso alla Misura;
  - Verifica del rispetto dei criteri di selezione ed attribuzione dei punteggi di priorità;
  - Verifica dell'affidabilità del richiedente secondo quanto disposto al paragrafo "Chi non può presentare la domanda";
  - Controllo della validità ed adeguatezza del piano aziendale di ristrutturazione per gli obiettivi e le finalità della Misura.

- b) Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa non essenziale presentata con la domanda necessita di essere integrata o ampliata, il Servizio può chiederla al richiedente fornendogli un termine temporale per l'adempimento.

Le operazioni di controllo di ammissibilità sono registrate su appositi verbali.

#### **Fase 4 – Approvazione della graduatoria.**

- a) Terminata l'istruttoria di ammissibilità si procede con la predisposizione e l'approvazione, mediante Determinazione Dirigenziale, di n. 3 elenchi delle domande presentate, pubblicate sul sito della Regione Abruzzo e notificate agli interessati:
- **Elenco A - istanze con esito istruttorio di ammissibilità positivo o parzialmente positivo**, in forma di tabella riportante le informazioni seguenti: numero domanda, cognome e nome o ragione sociale del richiedente, partita IVA o Codice Fiscale (CUAA), entità del sostegno ammissibile, punteggio complessivo attribuito in fase istruttoria;
  - **Elenco B - istanze con esito istruttorio di ammissibilità negativo, e quindi non ammissibili a finanziamento**, in forma di tabella riportante le informazioni seguenti: numero domanda, cognome e nome o ragione sociale del richiedente, partita IVA o Codice Fiscale (CUAA), motivazioni alla base della proposta di non ammissibilità.
  - **Elenco C – istanze finanziate.**
- b) Qualora un richiedente collocato nell' Elenco Regionale delle domande ammissibili a finanziamento o nell'Elenco Regionale delle domande non ammissibili (recante le motivazioni d'esclusione), intenda esercitare la facoltà di riesame della propria domanda di aiuto, lo stesso fa pervenire opportuna richiesta al Servizio competente entro 15 giorni dalla notifica.
- c) Il Servizio competente valuta le richieste di riesame entro e non oltre 10 giorni dall'acquisizione della richiesta. Qualora gli elenchi delle domande ammissibili e non ammissibili subiscano variazioni gli Elenchi verranno rettificati e notificati agli interessati. In tale notifica verranno esplicitate le motivazioni di accoglimento o non accoglimento dell'istanza di riesame.

#### **Fase 5 – Concessione.**

- a) Sulla base dell'Elenco delle domande ammissibili o, se nel caso, dell'Elenco delle domande ammissibili rettificato, il Servizio competente provvede ad emanare i singoli provvedimenti di conferma della concessione del sostegno, e a notificarli agli interessati.
- b) Il provvedimento di concessione è corredato da:
- norme e prescrizioni di carattere generale contenenti i termini per la conclusione delle azioni previste dal Piano;
  - obblighi ed adempimenti relativi al controllo, monitoraggio e alla valutazione delle operazioni cofinanziate dal FEASR.
- c) Dalla data di ricezione di notifica della concessione di conferma decorrono i termini per l'esecuzione delle azioni previste dal Piano. In ogni caso le azioni previste dal Piano aziendale devono essere ultimate entro i termini indicati nel cronoprogramma del Piano di ristrutturazione approvato e comunque entro i termini per la presentazione della terza domanda di pagamento.

## 15 VARIAZIONI DEL PIANO AZIENDALE

I beneficiari possono presentare al Servizio competente, entro il termine previsto per la presentazione della domanda di pagamento relativa all'ultima annualità, motivate richieste di variazioni al Piano Aziendale. Le variazioni sono soggette a valutazione ed autorizzazione da effettuarsi, da parte del Servizio competente, entro 30 giorni dalla richiesta.

La non approvazione della variazione richiesta o la mancata presentazione della stessa comporta l'assoggettamento della ditta a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni ed esclusioni" del presente bando.

## 16 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

La liquidazione del sostegno riconosciuto rimane subordinata alla presentazione al Servizio già destinatario della richiesta di aiuto, di tre domande di pagamento (distinte per ciascun anno: 2011, 2012 e 2013).

Ogni anno, ai fini della liquidazione del contributo, la ditta beneficiaria è tenuta all'eventuale aggiornamento del fascicolo aziendale.

La domanda di pagamento relativa alla prima annualità (1<sup>a</sup> erogazione) dovrà essere presentata entro 30 giorni dalla notifica della conferma del provvedimento di concessione del sostegno.

Le domande di pagamento devono pervenire al Servizio competente entro il 31 luglio 2012 per la quota del secondo anno (2<sup>a</sup> erogazione) ed entro il 31 luglio 2013 (3<sup>a</sup> erogazione) per la quota del terzo anno.

La presentazione della domanda di pagamento dopo il termine prescritto, e comunque non oltre 30 giorni di calendario dallo stesso, comporta una riduzione pari al 3% dell'importo del premio; un ritardo nella presentazione della domanda di pagamento oltre i 30 giorni dal termine prescritto comporta la non ricevibilità di quella specifica domanda di pagamento.

La mancata presentazione di una domanda di pagamento comporta l'impossibilità di erogare l'aiuto relativo a quella determinata annualità, ma non comporta la decadenza della domanda di aiuto e il recupero di quanto già pagato.

- Le domande di pagamento devono essere compilate utilizzando la specifica procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)) e in conformità alle presenti disposizioni attuative di Misura.
- La domanda dovrà essere rilasciata e successivamente stampata, a cura del CAA o altri soggetti autorizzati, e firmata in originale da parte del richiedente allegando copia di un documento di identità valido.
- Viene assunta come data di presentazione quella del rilascio informatico sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)).
- La copia cartacea della domanda di pagamento, debitamente firmata e corredata da tutta la documentazione, deve essere presentata alla Direzione Politiche Agricole, Servizio competente, mediante consegna diretta o Raccomandata A.R., **entro 5 giorni continuativi dalla data del rilascio**. Nel caso in cui i termini sopra stabiliti coincidano con un giorno

non lavorativo, gli stessi si intendono prorogati al primo giorno lavorativo utile. Per il recapito tramite posta la tempistica è riferita alla data di invio.

## **17 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO ED ELENCHI DI LIQUIDAZIONE**

Entro 90 giorni dalla ricezione delle domande di pagamento il Servizio competente provvede ad effettuare l'istruttoria della domanda di pagamento e a trasmettere ad AGEA gli elenchi di liquidazione.

FASE 1 – Verifica di ricevibilità.

FASE 2 – Istruttoria di ammissibilità.

FASE 3 – Redazione ed invio ad AGEA degli elenchi di liquidazione.

### **Fase 1 - Verifica di ricevibilità della domanda di pagamento.**

- e) Entro i 10 giorni dalla data ultima di presentazione della copia della domanda di pagamento, il servizio competente provvederà agli adempimenti necessari a verificare la ricevibilità delle istanze. La verifica di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza in termini di correttezza della compilazione della stessa. A tal proposito gli incaricati dell'istruttoria redigono la specifica sezione della lista di controllo (check-list) relativa a ciascuna istanza di finanziamento, esprimendo il parere in ordine alla ricevibilità della domanda mediante l'esame:
- della completezza della eventuale documentazione allegata;
  - della presentazione nei termini previsti;
  - della presenza della firma;
  - della presenza di valido documento di identità del firmatario.

### **Fase 2 - Istruttoria di ammissibilità della domanda di pagamento**

- a) L'istruttoria di ammissibilità, da concludere nei termini di 60 giorni successivi alla verifica di ricevibilità, è effettuata sulla base degli adempimenti e controlli amministrativi di seguito elencati:
- verifica del mantenimento delle condizioni di accesso (azienda agricola attiva);
  - verifica dell'affidabilità del richiedente secondo quanto disposto al paragrafo "Chi non può presentare la domanda".
- b) L'istruttoria della domanda di pagamento relativa alla terza ed ultima erogazione è subordinata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti e la realizzazione delle azioni indicati nel Piano di Sviluppo aziendale. Per tale verifica potrà essere necessaria una visita in azienda e/o la produzione di documentazione tecnica e amministrativa da parte del beneficiario.

Dopo aver esplicitato le procedure di verifica previste, si provvede all'elaborazione del verbale di accertamento finale. In caso di accertamento positivo si propone il pagamento della 3<sup>a</sup> erogazione. Nel caso in cui gli obiettivi del Piano aziendale approvato non fossero stati raggiunti e/o le azioni indicate non fossero state eseguite si procede alla pronuncia di decadenza completa dai benefici della Misura e al recupero delle somme già erogate. Una copia del verbale redatto a seguito delle procedure di cui al presente paragrafo è consegnata al beneficiario per le eventuali osservazioni.

### **Fase 3 - Redazione ed invio ad AGEA degli elenchi di liquidazione**

Il Servizio competente per l'istruttoria, con proprio provvedimento, approva gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulle domande di pagamento e redige quindi gli elenchi di liquidazione da inviare ad AGEA.

## **18 CONTROLLI IN LOCO**

Su un campione che rappresenti almeno il 4% della spesa pubblica dichiarata alla Commissione ogni anno e almeno il 5% della spesa pubblica dichiarata alla Commissione per l'intero periodo di programmazione la Regione effettua, in conformità a quanto previsto dagli articoli 25 e 26 del Reg. (CE) n. 65/2011 e s.m.i. i "controlli in loco".

Tali controlli possono essere effettuati in concomitanza dell'istruttoria di ammissibilità della terza domanda di pagamento e comunque prima dell'erogazione di questa.

L'eventuale esito negativo del controllo comporta l'assoggettamento del beneficiario a quanto riportato nel successivo paragrafo "decadenze, riduzioni esclusioni e sanzioni".

## **19 DECADENZE, RIDUZIONI ESCLUSIONI E SANZIONI**

### **19.1 Decadenze e riduzioni sulle domande di pagamento**

- a) Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità si procede alla pronuncia della decadenza ed alla revoca del contributo, con avvio delle procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite.
- b) Il mancato raggiungimento degli obiettivi e/o la mancata realizzazione delle azioni previste dal Piano Aziendale approvato determina la decadenza completa della domanda e il conseguente recupero delle somme erogate.
- c) Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia alle disposizioni contenute nel Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali (Mi.P.A.F.) n. 30125 del 22 dicembre 2009 e s.m.i. .

### **19.2 Sanzioni**

Per quanto concerne il regime sanzionatorio, si demanda alla normativa nazionale vigente in materia di sanzioni di cui si riportano qui di seguito i principali aspetti:

- in base a quanto disposto dalla Legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 "Principio di specialità" le sanzioni applicabili al Programma Sviluppo Rurale 2007/2013 sono quelle previste dalla Legge 898/86;

- il sistema sanzionatorio di cui alla Legge 898/86 prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale;
- l'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false e la conseguente indebita riscossione di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEAOG per importi superiori a 51,65 Euro;
- fatti salvi i casi previsti dal Codice Penale, le sanzioni amministrative di cui al combinato disposto dell'art. 1, capo I, sezione I della Legge 689/81 e dell'art. 4, comma 1 della Legge 898/86, si applicano solo in presenza di false dichiarazioni;
- l'autorità competente a determinare l'entità della sanzione amministrativa è, come previsto dall'articolo 4 comma c della Legge 898/86, il Presidente della Giunta Regionale o funzionario da lui delegato;
- la procedura che l'organismo incaricato dei controlli deve seguire per richiedere l'emissione della sanzione amministrativa prevede:
  - o la quantificazione delle somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
  - o la compilazione del verbale di accertamento e trasgressione;
  - o la notifica del verbale di contestazione all'interessato nei tempi stabiliti dalla L. 898/86 (180 giorni se residente in Italia, 360 se residente all'estero);
  - o il contestuale invio alla autorità competente di cui sopra del verbale di accertamento e trasgressione, accompagnato dal rapporto prescritto dall'articolo 17 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, così come modificato dalla citata legge 23 dicembre 1986, n. 898, e successive modifiche;
  - o le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori ad € 51,65.

## **20 DISPOSIZIONI FINALI**

- a) Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.
- b) Per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali contenuti nella documentazione presentata dai richiedenti ed acquisiti agli atti della Direzione Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione, si applica il "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 Pubblicato nella Gazz. Uff. 29 luglio 2003, n. 174, S.O..