

All. A al DDG 7162 del 22/12/2023

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Assessorato dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale
e della Pesca Mediterranea

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

PIANO STRATEGICO DELLA PAC 2023-2027

COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE

DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI GENERALI

PER GLI INTERVENTI DI SVILUPPO RURALE "NON-SIGC" (*Sistema Integrato di Gestione e Controllo*)

Sommario

1	FINALITÀ DEL DOCUMENTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE	5
2	SOGGETTI COINVOLTI NELL'ITER ATTUATIVO.....	6
3	MODALITÀ DI ACCESSO AL SOSTEGNO.....	6
3.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	7
3.1.1	Domanda di rettifica per errore palese	8
3.2	CRITERI DI AMMISSIBILITÀ.....	9
3.3	SPESE AMMISSIBILI	9
3.3.1	Principi generali e termini di eleggibilità della spesa	9
3.3.2	Spese ammissibili per operazioni di investimento	10
3.3.3	Investimenti non ammissibili.....	10
3.3.4	Spese per il personale dedicato alle funzioni tecniche.....	11
3.3.5	Spese di gestione per interventi di cooperazione e di scambio di conoscenze e diffusione dell'informazione.....	13
3.3.6	Ammissibilità di studi e piani	13
3.3.7	Ammissibilità IVA e di altre imposte e tasse.....	13
3.3.8	Ammissibilità IRAP	14
3.4	OPZIONI DI COSTO SEMPLIFICATO	15
3.5	SPESE IN ECONOMIA E CONTRIBUTI IN NATURA.....	15
3.6	RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI.....	17
3.6.1	Confronto tra preventivi.....	17
3.6.2	Prezzari regionali, listini dei prezzi di mercato o database aggiornati	18
3.6.3	Valutazione tecnica indipendente sui costi	19
3.7	TEMPI DI ESECUZIONE	19
4	ACQUISIZIONE E TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	19
4.1	RICEVIBILITÀ INFORMATICA	19
4.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	20
4.2.1	Costituzione di un fascicolo digitale delle operazioni.....	20
4.2.2	Valutazione delle istanze potenzialmente finanziabili (ricevibilità, ammissibilità, valutazione e istruttoria tecnico-amministrativa).	20
4.3	GRADUATORIA PROVVISORIA, PROCEDURA DI RIESAME E GRADUATORIA DEFINITIVA	21
4.4	VERIFICA DI CONFORMITÀ ALLE NORME EUROPEE, NAZIONALI E REGIONALI APPLICABILI. ATTRIBUZIONE CUP	22
4.5	PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE	22
5	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO.....	23
5.1	DOMANDA DI PAGAMENTO DI ANTICIPO	23
5.2	DOMANDA DI PAGAMENTO ACCONTO/STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	24

5.3	DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO	25
6	ACQUISIZIONE E TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO (DDP).....	26
6.1	ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO.....	27
6.1.1	Istruttoria Domanda di Anticipo.....	27
6.1.2	Istruttoria Domanda di SAL.....	27
6.1.3	Istruttoria Domanda di saldo.....	28
6.2	TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI.....	29
6.3	APPLICAZIONE RIDUZIONI/SANZIONI. REVOCA DEL SOSTEGNO.	30
7	NORME GENERALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI	30
7.1	VARIANTI.....	30
7.1.1	Interventi che non costituiscono varianti.....	30
7.2	PROROGHE	31
7.3	RECESSO PARZIALE O TOTALE.....	32
7.3.1	Cause di forza maggiore	32
7.4	SOCCORSO ISTRUTTORIO	33
7.5	STABILITÀ DELLE OPERAZIONI DI INVESTIMENTO	34
7.6	CANTIERABILITÀ.....	34
7.7	COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI ALL’ACCOGLIMENTO DELL’ISTANZA.....	35
7.8	RICORSI	35
7.8.1	Ricorso in opposizione.....	35
7.8.2	Ricorso gerarchico	35
7.8.3	Ricorso straordinario al Presidente della Regione.....	36
7.8.4	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale.....	37
8	MISURE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	38
9	INTERVENTI SOGGETTI ALLA NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO	38
9.1	CONDIZIONI COMUNI A TUTTI I REGIMI DI AIUTO DI STATO	39
9.1.1	Trasparenza e intensità degli aiuti.....	39
9.2	CONDIZIONI VALIDE PER I REGIMI DI AIUTO DI STATO NOTIFICATI O COMUNICATI IN ESENZIONE DALLA NOTIFICA	39
9.2.1	Clausola Deggendorf.....	39
9.2.2	Imprese in difficoltà.....	40
9.2.3	Effetto di incentivazione.....	40
9.2.4	Cumulo.....	40
9.2.5	Soglie di notifica	40
9.2.6	Pubblicazione ed informazione	41
9.3	CONDIZIONI VALIDE PER GLI AIUTI CONCESSI IN REGIME “DE MINIMIS”, REGOLAMENTO (UE) n. 1407/2013 E SS.MM.II.	41

9.4	UTILIZZO DEL REGISTRO NAZIONALE AIUTI DI STATO E DEL REGISTRO AIUTI DI STATO SIAN	42
10	MONITORAGGIO FISICO, FINANZIARIO E PROCEDURALE	43
11	PRIVACY	43
12	DISPOSIZIONI FINALI	43
13	DEFINIZIONI	43
14	RIFERIMENTI NORMATIVI	53

1 FINALITÀ DEL DOCUMENTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Sulla base del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, l'Italia ha elaborato e negoziato con la Commissione europea il Piano strategico nazionale della PAC (PSP) per il periodo 2023-2027, approvato definitivamente con Decisione del 2 dicembre 2022.

Le Regioni e le Province Autonome mantengono anche nel mutato quadro giuridico la responsabilità dell'attuazione degli interventi di sviluppo rurale ed hanno illustrato le proprie specificità e scelte strategiche nei rispettivi Complementi di programmazione per lo sviluppo rurale (CSR).

La Regione Siciliana ha approvato il proprio CSR con Deliberazione della Giunta regionale n. 149 del 30 marzo 2023.

Il presente documento stabilisce disposizioni generali per l'attuazione dei seguenti interventi di sviluppo rurale "NON-SIGC" del PSP 2023-2027, per come riportati nel CSR 2023-2027 della Regione Siciliana:

Codice Intervento	Nome Intervento
SRD01	Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole
SRD03	Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole
SRD04	Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientali
SRD05	Impianti forestazione/imboschimenti e sistemi agroforestali su terreni agricoli
SRD07	Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e lo sviluppo socio-economico delle aree rurali
SRD12	Investimenti per la prevenzione ed il ripristino danni foreste
SRD13	investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli
SRE01	Insediamiento giovani agricoltori
SRG01	Sostegno gruppi operativi PEI Agri
SRG06	Attuazione strategie di sviluppo locale – LEADER
SRG07	Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart village
SRG09	Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale ed agroalimentare
SRG10	Promozione dei prodotti di qualità
SRH01	Erogazione servizi di consulenza
SRH02	Formazione dei consulenti
SRH03	Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali
SRH04	Azioni di informazione
SRH05	Azioni dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali
SRH06	Servizi di back office per l'AKIS

Le presenti disposizioni descrivono le procedure per la presentazione e la gestione delle domande di sostegno e di pagamento riferite ai suddetti interventi, comprese le regole per l'ammissibilità delle spese, la tracciabilità dei pagamenti e la corretta gestione delle operazioni finanziate.

Le disposizioni generali contenute nel presente documento debbono intendersi come complementari rispetto alle norme specifiche di ciascun intervento, dettagliate nei singoli bandi attuativi, e si applicano fatte salve le eventuali deroghe espressamente previste nei bandi.

Le presenti disposizioni sono soggette a revisione periodica e saranno oggetto di modifiche ed integrazioni anche a seguito dell'evoluzione e del perfezionamento del quadro giuridico e regolamentare nazionale in materia di sviluppo rurale.

Alle misure del PSR SICILIA 2014-2022 che saranno attuate fino al 31 dicembre 2025 continuano ad applicarsi le relative disposizioni attuative e procedurali approvate con precedenti provvedimenti.

2 SOGGETTI COINVOLTI NELL'ITER ATTUATIVO

L'attuazione degli interventi del PSP nella Regione Siciliana prevede il coinvolgimento di diversi soggetti, in un quadro di funzioni e responsabilità coerente con il modello di governance del PSP che è stato condiviso a livello nazionale tra Regioni/Province autonome e MASAF.

In particolare, all'interno dell'Amministrazione regionale sono individuati i seguenti soggetti:

- Autorità di Gestione regionale (AdGR) del PSP, soggetto responsabile della programmazione, attuazione, monitoraggio e valutazione degli interventi del PSP della Regione Siciliana è il Dirigente Generale del Dipartimento Agricoltura dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea;
- Responsabile di intervento è il Dirigente Generale del Dipartimento Agricoltura;
- Responsabili dell'attuazione dell'intervento/sotto-intervento/azione/sotto-azione (a seconda dell'articolazione dei singoli interventi sulla pertinente scheda del PSP e del CSR) sono i Dirigenti di Area, Servizio o Unità operativa competenti;
- Responsabile del procedimento è il dirigente o il funzionario responsabile dell'iter istruttorio del procedimento amministrativo. Egli potrà richiedere, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/1990, la documentazione integrativa e/o precisazioni, ritenuti necessari per il completamento dell'attività istruttoria;
- Commissione Regionale Unica di Valutazione (CRUV), istituita con provvedimento del Dirigente Generale per supportare il responsabile del procedimento e i funzionari istruttori degli Ispettorati nel corso dell'istruttoria tecnico amministrativa al fine di garantire omogeneità ed oggettività nella valutazione. La CRUV si occuperà inoltre del trattamento delle istanze di riesame dopo la conclusione della fase procedimentale di ammissibilità, valutazione ed istruttoria tecnico-amministrativa.

I soggetti esterni all'Amministrazione coinvolti nei processi attuativi sono:

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

3 MODALITÀ DI ACCESSO AL SOSTEGNO

Ai sensi dell'art. 79 (1) del regolamento (UE) 2021/2115, l'Autorità di Gestione regionale definisce, previa consultazione del comitato di monitoraggio regionale, i criteri di selezione per gli interventi "non SIGC" oggetto delle presenti disposizioni. Tali criteri servono a garantire la parità di trattamento dei richiedenti, un migliore utilizzo delle risorse finanziarie ed il raggiungimento delle finalità degli interventi.

Il comma 3 dello stesso paragrafo stabilisce che "un diverso metodo di selezione" può essere stabilito in casi debitamente giustificati.

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

attivazione tramite procedura valutativa (bando aperto a sessioni predeterminate). È un procedimento a graduatoria. Il bando di gara riporta i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande e la determinazione della graduatoria. La selezione delle iniziative ammissibili è effettuata mediante valutazione sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati. L'attività istruttoria è diretta a certificare il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative, la

sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente, la tipologia di programma, il fine perseguito e la congruità delle spese sostenute.

Per alcuni interventi, durante l'intero periodo stabilito per la presentazione delle domande, potranno essere individuate delle specifiche sotto-fasi temporali, con cadenza periodica e di durata stabilita nei singoli bandi, per il rilascio informatico delle domande secondo la procedura "**stop and go**". In questo caso al termine di ogni sotto-fase saranno predisposte le graduatorie di merito.

procedure a sportello valutativo. Possono essere previste esclusivamente per alcuni interventi e in questi casi la valutazione, sempre effettuata attraverso i criteri di selezione definiti per l'intervento in questione, è finalizzata alla verifica del raggiungimento del punteggio minimo previsto per l'ammissibilità a finanziamento, senza la definizione di una graduatoria di merito.

3.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

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

Il richiedente può provvedere direttamente alla presentazione della domanda di sostegno accedendo al SIAN ed utilizzando gli appositi modelli. In alternativa, la presentazione della domanda di sostegno (DDS) può avvenire tramite soggetti abilitati quali CAA e/o Professionisti iscritti a Ordini e/o Collegi professionali convenzionati con la Regione, a cui il richiedente ha conferito espressa delega.

Fascicolo aziendale

Per poter compilare una domanda su SIAN, il richiedente deve essere in possesso del proprio Fascicolo Aziendale redatto secondo le disposizioni emanate da AGEA con circolari ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005, ACIU.2007.237 del 6 aprile 2007 avente per oggetto "Manuale delle procedure del fascicolo aziendale - elementi comuni per i sistemi gestionali degli organismi pagatori", e successive modifiche ed integrazioni, nonché alle disposizioni ed alle istruzioni operative finalizzate all'adeguamento al nuovo quadro giuridico del periodo di programmazione 2023-2027.

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

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

Compilazione della domanda di sostegno

È obbligatorio compilare i campi relativi all'indicazione dei recapiti telefonici e della PEC dei soggetti richiedenti.

L'ammontare della spesa e del contributo richiesto indicati nella DDS non potranno subire successivamente modifiche in aumento, salvo rettifiche per errore palese (cfr. § 3.1.1).

La DDS dovrà essere corredata della documentazione individuata negli avvisi/bandi pubblici compresa, ove previsto, la modulistica predisposta dall'Amministrazione.

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

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

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

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

La mancata presentazione entro i termini potrà essere sanata esclusivamente se la causa è attribuibile ad un malfunzionamento del sistema informativo SIAN, adeguatamente e puntualmente documentata e segnalata a mezzo PEC alla struttura di supporto dell'Autorità di Gestione ed all'ufficio competente a ricevere la domanda, entro il giorno successivo al termine di scadenza previsto dal bando. Non potranno in nessun caso essere accolte segnalazioni generiche di malfunzionamento del sistema informativo.

Verranno respinte, inoltre, le richieste presentate in data antecedente a quella di pubblicazione del bando di selezione, quelle non compilate con le modalità indicate tramite il sistema SIAN e quelle mancanti della documentazione richiesta.

Sottoscrizione della domanda: la firma digitale con OTP

Completata la fase di compilazione della domanda, l'utente abilitato effettua la stampa della domanda (generazione di un .pdf) da sistema, che verrà contrassegnata da un numero univoco (*barcode*) generato in automatico dal SIAN.

Il richiedente dovrà sottoscrivere la domanda con firma elettronica mediante codice OTP (*One Time Password*), un PIN "usa e getta" valido solo per un limitato intervallo di tempo e utilizzabile per una sola firma.

Preliminarmente, il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso non rispettasse i requisiti, l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo, l'OTP sarà inviato con un SMS sul cellulare del richiedente. Il richiedente firmerà con OTP e l'operatore (richiedente/CAA/Libero professionista) rilascerà la domanda a sistema, previa firma tramite PIN Statico.

N.B. La domanda di sostegno dovrà essere rilasciata sul SIAN affinché risulti valida ai fini delle successive fasi del procedimento amministrativo. La sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all'Organismo Pagatore.

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

3.1.1 Domanda di rettifica per errore palese

Le domande di sostegno possono essere modificate dopo la presentazione in caso di errori palesi, opportunamente documentati dal beneficiario in modo da dimostrare che l'errore commesso sia classificabile come "palese". Gli errori palesi possono essere corretti su iniziativa del richiedente mediante domanda di rettifica, che deve essere presentata entro i 15 giorni successivi alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Possono essere considerati errori palesi:

- a) meri errori materiali che risultano evidenti da un esame sommario dei documenti: errori di compilazione nella domanda/negli allegati; incompleta compilazione di parti della domanda e/o degli allegati, ad eccezione dei casi non considerati errori palesi di cui alle lettere da f) a j;
- b) errori che, se riconosciuti, comportano un aumento del sostegno;
- c) mancanza del segno di spunta di una superficie utilizzata compatibile con l'azione richiesta;

- d) informazioni incongruenti o contraddittorie all'interno della domanda e/o degli allegati rilevabili a seguito di una verifica di coerenza tra i diversi documenti;
- e) errori di calcolo che emergono nell'analisi puntuale della documentazione allegata alla DDS.

Non sono considerati in ogni caso errori palesi:

- f) la mancata apposizione della firma digitale tramite OTP del richiedente sul modello di domanda di sostegno; il mancato rilascio della domanda;
- g) la mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione con relativi importi;
- h) la mancata indicazione dei punteggi richiesti per l'operazione;
- i) l'errata indicazione del CUAA;
- j) la mancata presentazione di documenti a corredo della domanda, per come previsto dal bando.

3.2 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

I criteri di ammissibilità variano in relazione alle caratteristiche dei singoli interventi. La loro declinazione è indicata nei singoli avvisi/bandi pubblici.

3.3 SPESE AMMISSIBILI

3.3.1 Principi generali e termini di eleggibilità della spesa

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è necessario che essa sia prevista dall'avviso/bando pubblico, in coerenza con quanto indicato dallo specifico intervento, e rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione.

Il sostegno agli interventi di sviluppo rurale deve essere concesso, in combinazione con le diverse forme di aiuto, anche di natura fiscale, riconosciute sulle stesse spese ammissibili, nel rispetto dei limiti fissati dagli articoli relativi a ciascun tipo di intervento nel regolamento (UE) n. 2021/2115.

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

- essere imputabile all'operazione ammissibile (diretta relazione tra le spese, le operazioni e gli obiettivi finali);
- essere pertinente rispetto all'operazione ammissibile e risultare come conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- essere congrua rispetto all'operazione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
- essere necessaria per attuare l'operazione;
- essere sostenuta durante il periodo di ammissibilità.

Il periodo di eleggibilità della spesa è indicato nei singoli avvisi/bandi. Fermo restando quanto riportato negli avvisi/bandi, comunque, valgono le seguenti regole generali:

1. sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno;
2. sono ammissibili al sostegno le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione;
3. non sono in ogni caso ammissibili le spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

Il punto 1 dell'elenco è finalizzato a salvaguardare il **principio dell'effetto incentivante** del sostegno erogato attraverso il FEASR. Si specifica che le ordinazioni delle forniture possono anche essere antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno purché l'effettiva consegna dei beni avvenga dopo la

stessa data. Le fatture, i documenti di trasporto, i pagamenti (compresi gli acconti e le caparre confirmatorie) dovranno essere successivi alla data di presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della spesa al finanziamento.

Questo principio, tuttavia, non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP;
- alle spese generali relative a interventi di investimento (artt. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 12 mesi (o altro termine indicato dai bandi) prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità e i costi legati al rilascio di titoli abilitativi (cantierabilità);
- alle spese di supporto preparatorio Leader e di preparazione delle attività di cooperazione Leader.

3.3.2 Spese ammissibili per operazioni di investimento

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

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

3.3.3 Investimenti non ammissibili

Con riferimento agli investimenti cofinanziati dal FEASR, non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) acquisto di diritti di produzione agricola;
- b) acquisto di diritti all'aiuto;
- c) acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni a fini di conservazione dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio o dei terreni acquistati da giovani agricoltori tramite l'utilizzo di strumenti finanziari; nel caso degli strumenti finanziari, tale massimale si applica alla spesa pubblica ammissibile versata al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante;
- d) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto per uno scopo diverso da: 1) ripristinare il potenziale agricolo o forestale a seguito di calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici; 2) proteggere il bestiame dai grandi predatori o utilizzare il bestiame nella silvicoltura al posto dei macchinari; 3) allevare razze a rischio di estinzione definite all'articolo 2, punto 24, del regolamento (UE) 2016/1012 nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115; 4) preservare le varietà vegetali minacciate di erosione genetica nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
- e) interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- f) investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici.

- g) investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
- h) spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- i) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento;
- j) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento.

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

3.3.4 Spese per il personale dedicato alle funzioni tecniche

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

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

Le tabelle dei corrispettivi di cui al Decreto 17 giugno 2016 sono state prese a riferimento, da parte della Rete Rurale Nazionale, per la definizione di un costo semplificato per le spese di progettazione riferito agli investimenti nelle aziende agricole e agroalimentari (sottomisure 4.1 e 4.2 dei PSR 2014-2022). Per la descrizione della metodologia e l'identificazione dei costi si rimanda alla documentazione aggiornata disponibile sul sito della RRN.

Nei casi in cui ci siano **spese tecniche da svolgere con personale dipendente** non è sufficiente che vengano rendicontate le spese del personale ma deve essere presentato dal beneficiario anche un piano dei fabbisogni di personale connessi all'operazione.

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

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

In fase di istruttoria della domanda di sostegno deve essere verificato, ove pertinente:

- il calcolo del costo proposto sulla base del DM parametri ed ai CCNL;

- il calcolo del costo proposto sulla base delle opzioni di costo semplificato per la progettazione della RRN;
- la congruità dei dati inseriti nel piano dei fabbisogni;
- il rispetto del limite di spesa previsto dal bando;
- il rispetto del limite di spesa previsto in materia di incentivi per funzioni tecniche.

Con riferimento alle spese tecniche da svolgere con personale dipendente, in sede di **presentazione di domanda di pagamento** deve essere presentata la seguente documentazione:

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Spese tecniche da svolgere con personale dipendente: - incarico	<ul style="list-style-type: none"> • Copia della lettera d'incarico o dell'ordine di servizio con l'indicazione delle competenze del lavoratore, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta
Spese tecniche da svolgere con personale dipendente: - giustificativi di spesa	<ul style="list-style-type: none"> • Cedolino paga, • Dichiarazione dell'ufficio di competenza (Ufficio stipendi o ragioneria) riportante gli oneri sociali e fiscali, • Time-Sheet per il calcolo dell'impegno percentuale effettivamente coinvolto nelle attività previste dal Programma • Procedure di assunzione per il personale a TD • Contratto di lavoro per il personale a TD
Spese tecniche da svolgere con personale dipendente: - Giustificativi di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • Documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali, delle ritenute fiscali e di ogni ulteriore onere sociale (es. F24), comprensiva, in caso di pagamento cumulativo, di apposita dichiarazione che attesti la presenza del pagamento riferito a ciascuna risorsa impiegata nelle attività previste dal Programma • Mandato di pagamento dal quale è evidente l'importo e il nominativo del percipiente • Estratto conto bancario con evidenza della transazione • Quietanza dell'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere affidatario del mandato di pagamento

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

- la verifica dell'effettiva realizzazione delle attività professionali previste, sulla base degli output prodotti e della coerenza con il piano dei fabbisogni;
- i giustificativi di spesa e di pagamento sia in termini di rispondenza dei nominativi delle figure professionali impiegate, sia in termini di coerenza con la spesa ammessa e rendicontata;
- il metodo di calcolo per l'individuazione del costo orario e l'effettivo calcolo dei costi anche rispetto ai costi ammessi e rendicontati.

Gli **onorari tecnico-professionali** devono essere rendicontati secondo le seguenti modalità:

a) Consulenza resa da persone fisiche con P.IVA

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

b) Consulenza resa da persone fisiche senza P.IVA

Potrà essere rendicontato l'intero importo della parcella (netto pagato + versamento ritenuta).

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

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

In generale, l'IVA che deriva dall'attività finanziata è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario. Tale imposta non è sovvenzionabile quindi nei casi in cui possa essere rimborsata al beneficiario o compensata dallo stesso. (Cfr. § 3.3.7).

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

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

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

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

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

3.3.6 Ammissibilità di studi e piani

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

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

3.3.7 Ammissibilità IVA e di altre imposte e tasse

In continuità con il periodo di programmazione 2014-2022, il PSP 2023-2027 (capitolo 4.7.3, punto 1.7) ribadisce la regola generale della non ammissibilità dell'IVA, salvo nel caso in cui la stessa non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA divenendo, quindi, un costo reale e definitivo per il beneficiario.

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

È prevista una deroga nel caso in cui il sostegno sia erogato tramite strumenti finanziari.

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

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

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

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

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

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

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

L'imposta di registro, se afferente ad un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento costituisce spesa ammissibile a condizione che non sia recuperabile dal beneficiario, vale a dire nei casi in cui esso rappresenti un costo per quest'ultimo.

3.3.8 Ammissibilità IRAP

Nell'ambito del PSP 2023-2027 continuerà ad applicarsi la nota Mipaaf prot. n. 9084726 del 02/09/2020, trasmessa agli Assessorati Agricoltura ed alle Autorità di Gestione del PSR 2014-2022, con la quale il Ministero ha comunicato che, in coerenza con quanto stabilito dal DPR 22 del 2018, l'IRAP è considerata ammissibile nelle seguenti casistiche:

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

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

3.4 OPZIONI DI COSTO SEMPLIFICATO

Se non diversamente disposto dagli avvisi/bandi pubblici legati agli specifici Interventi, le sovvenzioni del PSP, per come declinate e specificate nel CSR Sicilia, sono trasferite ai singoli beneficiari in base a costi reali, cioè come rimborso di costi ammissibili effettivamente sostenuti (art. 83, comma 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 2021/2115).

L'Autorità di Gestione Regionale del PSP auspica, tuttavia, un crescente ricorso all'utilizzo dei costi semplificati in base a quanto previsto dall'art. 83 del Reg. (UE) n. 2021/2115.

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

Per la descrizione, la definizione degli importi, i metodi di calcolo e il campo di applicabilità si rimanda a quanto normato dal vigente provvedimento di adozione del Prezzario regionale Agricoltura e dei Costi semplificati.

3.5 SPESE IN ECONOMIA E CONTRIBUTI IN NATURA

È possibile realizzare parte dell'investimento tramite spese in economia, ivi compresa, nei casi in cui è espressamente prevista nei singoli bandi/avvisi, la fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro (cd. "contributi in natura").

Le "spese in economia" si riferiscono alle opere ed ai lavori agronomici o forestali (escluse le opere edili) che il beneficiario realizza direttamente, senza rivolgersi al mercato ma utilizzando propri fattori produttivi. Le spese in economia comprendono sia l'utilizzo di manodopera aziendale o di personale dell'ente pubblico, la cui attività è tracciata secondo le normali pratiche di rendicontazione finanziaria (contratti di lavoro, cedolini paga) sia i cosiddetti "contributi in natura" che non prevedono pagamenti in denaro né oneri di ammortamento e che devono essere documentati attraverso specifiche modalità e nel rispetto di alcune condizioni.

Possono rientrare tra i contributi in natura, ad esempio, l'utilizzo del parco macchine aziendale in alternativa all'affitto dei mezzi necessari alle lavorazioni; l'utilizzo di terreni ed immobili aziendali; il lavoro prestato direttamente dal beneficiario e dai membri della famiglia agricola in maniera volontaria e non retribuita.

Condizioni essenziali per potersi avvalere di contributi in natura sono l'effettiva disponibilità presso l'azienda, l'adeguata capacità professionale e tecnica e l'effettivo utilizzo dei fattori produttivi per le prestazioni descritte nel progetto approvato.

Il valore dei contributi in natura deve essere determinato oggettivamente sulla base del tempo di utilizzo dei fattori produttivi in condizioni di ordinarietà, parametrato sulla base delle tariffe orarie/giornaliere desumibili da prezziari regionali o comunque individuabili tramite una specifica analisi dei prezzi. La spesa relativa ai contributi in natura deve essere determinata ex-ante, in maniera analitica per singola voce di spesa (computo metrico) inclusa nel quadro economico del progetto da finanziare, ed essere poi riconosciuta ex-post. A questo proposito, sia le ore di lavoro previste sia quelle risultanti a consuntivo devono essere quantificate da un tecnico qualificato, terzo rispetto al beneficiario.

In continuità con quanto previsto nel periodo di programmazione precedente, il PSP 2023-2027 indica precisi limiti all'ammissibilità dei contributi in natura (cap. 4.7.3, punto 1.6). In particolare:

- il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprenda contributi in natura non deve superare il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione, secondo la seguente formula:
$$A <= (B - C)$$

A = Contributo pubblico B = Spesa ammessa ad operazione ultimata C = Totale contributi in natura.
- non sono ammissibili le prestazioni volontarie non retribuite nella realizzazione di opere edili, fatte salve eventuali situazioni specifiche individuate nei singoli bandi/avvisi.

Nel caso in cui si effettuino lavori in economia utilizzando la manodopera presente in azienda e provvedendo all'acquisto del materiale necessario, tutte le spese effettuate devono essere giustificate con l'acquisizione della documentazione inerente la manodopera utilizzata (tabelle orarie, buste paga, versamenti previdenziali, oneri sociali, ecc..) e con le fatture di acquisto dei materiali utilizzati.

In ogni caso, solo per le operazioni realizzate da soggetti privati, l'importo massimo complessivo delle opere in economia, riferito all'intera operazione, non può superare la soglia di 80.000 euro o di quanto espressamente normato dal bando/avviso. Tale importo massimo non comprende il costo del materiale impiegato se questo è identificabile in modo distinto rispetto alle voci di spesa che rientrano nei lavori in economia e desumibile dai preventivi e dalle successive fatture presentate in fase di rendicontazione.

La sommatoria delle ore lavorative deve risultare dalla "analisi dei costi" redatta dal tecnico qualificato, come anche l'individuazione dei costi unitari di riferimento. Per la congruità della spesa si tiene conto, laddove pertinente, dei valori riportati nei prezziari regionali, decurtati dell'utile di impresa nella misura stabilita dagli stessi prezziari o, in assenza, nella misura del 15%.

Nelle domande di pagamento le spese per opere in economia dovranno essere rendicontate con la presentazione della seguente documentazione:

- elenco riepilogativo per le materie prime, noli e trasporti;
- fatture regolarmente quietanzate relative all'acquisto di materie prime ed eventuali noli e/o trasporti;
- libro unico, dichiarazione trimestrale relativa alla manodopera assunta, buste paga;
- relazione tecnica relativa ai lavori realizzati, da cui si evinca per ciascuna tipologia di lavoro approvata il personale occupato, il relativo numero di giornate lavorative, il tipo di lavoro svolto ed i mezzi utilizzati con il conteggio delle relative ore e spesa sostenuta.
- in merito ai contributi in natura, relazione tecnica relativa:
 - all'utilizzazione di macchine e/o attrezzature aziendali con riferimento alle normali tariffe orarie/giornaliere stabilite dal prezzario regionale vigente;
 - alle prestazioni di lavoro non retribuito (il relativo valore viene determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita e deve essere quantificato da un tecnico qualificato);

- all'apporto di terreni o immobili, il cui valore deve essere certificato da un professionista qualificato ed indipendente o da un organismo debitamente autorizzato.

3.6 RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno includono la verifica della ragionevolezza dei costi, utilizzando un sistema di valutazione adeguato. Per verificare la ragionevolezza dei costi, in assenza di previsione di utilizzo dei costi semplificati, si deve far ricorso ad uno dei seguenti metodi, da adottare singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

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

3.6.1 Confronto tra preventivi

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

La richiesta dei preventivi dovrà essere formulata tramite l'applicativo "Gestione preventivi per domanda di sostegno" presente nella piattaforma SIAN. I fornitori che riceveranno le richieste avranno a disposizione un'apposita funzione per la compilazione online del preventivo e il suo caricamento a sistema. Tale funzione permette di acquisire a sistema i preventivi che dovranno poi essere utilizzati nelle successive fasi di compilazione ed istruttoria della domanda di sostegno. Si rinvia per le procedure di cui sopra al "Manuale Operativo Utente – Gestione Preventivi".

I tre preventivi devono essere:

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

La richiesta dei preventivi dovrà essere:

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

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

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

- la data di emissione del preventivo;
- la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
- la quantità (numero) dei beni acquistati;
- il prezzo del singolo bene franco arrivo;

- l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura;
- timbro firma della ditta offerente (legale rappresentante o soggetto delegato).

Il richiedente dovrà predisporre un apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, firmato dal legale rappresentante e da un tecnico competente, accompagnato da una relazione tecnico economica redatta e sottoscritta da un tecnico competente, nella quale dovrà essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta ricade sul preventivo riportante il prezzo più basso.

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

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

La mancanza di uno solo dei tre preventivi di spesa comporta la non ammissibilità del relativo bene/servizio e l'eventuale non applicazione del punteggio di riferimento. I preventivi possono essere oggetto di integrazione attraverso soccorso istruttorio fino alla pubblicazione della graduatoria provvisoria, fermo restando il rispetto della procedura di selezione e comparazione fin qui illustrata.

La comparazione tra preventivi non trova applicazione nei casi in cui non sia possibile reperire più costruttori per un determinato bene. Se il bene è fabbricato e venduto da una sola ditta costruttrice dovrà essere allegata una dichiarazione di unicità redatta dalla stessa ditta costruttrice. In tal caso, la congruità della spesa è dimostrata tramite perizia asseverata, per la quale si rimanda al successivo paragrafo 3.6.3.

3.6.2 Prezzari regionali, listini dei prezzi di mercato o database aggiornati

Relativamente alla realizzazione di lavorazioni agronomiche o di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), si dovranno adottare i prezzari regionali vigenti dei Lavori pubblici e dell'Agricoltura seguendo le indicazioni riportate dal Decreto 25 febbraio 2015 pubblicato nel Suppl. ord. alla GURS (p. I) n. 11 del 13/03/2015 e s.m.i., consultabili anche sui siti internet regionali: www.regione.sicilia.it e www.prsicilia.it.

In particolare, per queste opere devono essere presentati progetti corredati da elaborati tecnici, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezzari regionali vigenti e dalla documentazione che sarà individuata nelle disposizioni specifiche contenute in ciascun bando. Per la giustificazione della congruità delle eventuali voci di costo non presenti sui prezzari, dovrà essere predisposta una apposita analisi dei prezzi.

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

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

Nei casi previsti dai bandi/avvisi, la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata utilizzando listini dei prezzi di mercato o database purché questi strumenti siano costantemente aggiornati e contengano informazioni realistiche in merito ai costi delle varie categorie di macchine, attrezzature o di lavori come quelli di impiantistica.

3.6.3 Valutazione tecnica indipendente sui costi

In caso di acquisto di beni speciali, per i quali non è possibile la presentazione di tre preventivi, la congruità della spesa deve essere dimostrata tramite perizia asseverata (punto C), cioè una autocertificazione redatta da un perito (professionista abilitato all'esercizio della professione, nei limiti delle competenze stabilite dalle leggi istitutive dei singoli Ordini/Collegi, iscritto al relativo Ordine o Collegio Professionale) nella quale il professionista confermerà i contenuti sotto la propria responsabilità, attestandone l'autenticità e veridicità, rispondendo in tal modo professionalmente e penalmente per eventuali falsi ideologici e materiali in essa contenuti.

Nella perizia asseverata devono essere illustrate esaurientemente le caratteristiche e le peculiarità che rendono il bene non sostituibile o non equivalente ad altri con caratteristiche simili normalmente in commercio e le eventuali differenze di prezzo rispetto a beni simili. Nel caso si tratti di macchinari complessi o impianti, la relazione deve illustrare in modo preciso i singoli componenti con relative caratteristiche, comparazioni con componenti equivalenti e relativi prezzi.

3.7 TEMPI DI ESECUZIONE

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

I termini per l'esecuzione delle operazioni decorrono dalla data di notifica del provvedimento di concessione del contributo adottato dal competente ufficio regionale.

4 ACQUISIZIONE E TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

4.1 RICEVIBILITÀ INFORMATICA

La ricevibilità informatica avviene attraverso apposita profilatura sull'applicativo informatizzato Sian Agea. La domanda telematica viene accettata dal sistema e quindi rilasciata solo se sono stati rispettati i termini di presentazione previsti dal bando/avviso e se sono stati correttamente compilati/implementati tutti i campi obbligatori predeterminati in funzione delle specificità del bando/avviso.

L'applicativo informatizzato permette il caricamento (*upload*) della documentazione richiesta dal bando/avviso, firmata digitalmente dal rappresentante legale/titolare o dal professionista abilitato.

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

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

Qualora le risorse finanziarie previste dal bando siano sufficienti a coprire l'ammontare del contributo richiesto dai proponenti, tutte le domande di sostegno presenti nell'elenco accederanno alla successiva fase valutativa.

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

quindi non rientrano nella parte utile dell'elenco) saranno considerate non finanziabili al sostegno per mancanza di risorse finanziarie e non verranno avviate alla successiva fase istruttoria.

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

4.2 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Per l'istruttoria delle domande ricomprese nella parte utile dell'elenco e dell'eventuale quota di riserva – o di tutte le domande pervenute in caso di disponibilità di risorse – sarà istituita la Commissione Regionale Unica di Valutazione (CRUV) che, a seconda della numerosità delle domande, potrà avvalersi del supporto degli Ispettorati provinciali.

Il provvedimento istitutivo della CRUV, pubblicato sul portale istituzionale, **vale come comunicazione di avvio del procedimento istruttorio ai richiedenti** e contiene le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 e 8 della Legge 241/90 s.m.i. e dell'art. 9 e 10 Legge Regionale n. 7/2019 ovvero:

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

4.2.1 Costituzione di un fascicolo digitale delle operazioni

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

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

- la domanda firmata digitalmente;
- la documentazione a corredo della domanda di sostegno per come prevista dai bandi/avvisi;
- la documentazione relativa all'attività istruttoria (es. richieste di integrazione documenti, verbali, checklist, ecc. ...);
- i documenti relativi alle diverse fasi di vita dell'operazione (domande di pagamento, controlli in loco, domande di variante, comunicazioni di rinuncia, procedimenti di revoca, ecc. ...)

L'archivio è ordinato per intervento e per anno di presentazione della domanda iniziale. Gli archivi relativi alle singole domande devono essere inseriti nell'archivio dell'intervento corrispondente e nell'anno di competenza.

L'archivio è gestito nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e tutela della privacy e deve essere disponibile, fatte salve diverse disposizioni di legge, sino al triennio successivo all'ultimo rimborso comunitario alla Regione a valere sul Programma.

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

L'istruttoria in questa fase riguarderà:

- la rispondenza della qualità e del contenuto (validità tecnica) della documentazione allegata alla domanda di sostegno;

- l'ammissibilità del richiedente e dell'operazione oggetto della domanda di sostegno, sulla base delle informazioni e delle dichiarazioni fornite dal richiedente e delle verifiche che possono essere eseguite direttamente dagli istruttori anche attraverso la consultazione delle banche dati disponibili;
- la verifica del punteggio auto attribuito, anche in relazione alla corrispondenza tra quanto dichiarato in domanda di sostegno e quanto asseverato dal tecnico progettista, delle eventuali priorità spettanti sulla base dei criteri di selezione con riguardo anche al conseguimento dell'eventuale punteggio minimo previsto per l'ammissibilità della domanda di sostegno e la validazione del punteggio definitivo;
- l'analisi tecnico-economica del progetto e la verifica della coerenza degli investimenti proposti rispetto agli obiettivi dell'intervento;
- la verifica dell'ammissibilità, della pertinenza e della ragionevolezza della spesa rispetto a quanto previsto dal bando e la determinazione dell'importo ammissibile.

Sulla base dell'architettura del sistema VCM, che definisce e predispone per ogni bando l'elenco dei controlli, vengono in questa fase rilevati e tracciati gli esiti di tutti i controlli obbligatori previsti dai regolamenti, dalle norme nazionali e dai bandi.

Per l'esecuzione delle istruttorie e la compilazione delle relative checklist, gli uffici preposti potranno avvalersi di appositi strumenti informatici e di procedure guidate a garanzia dell'uniformità, accuratezza e trasparenza dei controlli amministrativi sulle domande di sostegno.

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

Eventuali condizioni dichiarate nella domanda di sostegno iniziale che abbiano comportato l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie di ammissibilità predisposte per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato. La perdita dei requisiti, se comporta il venir meno del presupposto per l'utile collocazione in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme percepite maggiorate degli interessi legali.

L'Amministrazione può ricorrere all'istituto del soccorso istruttorio per la regolarizzazione documentale in forza del principio generale ricavabile dall'art. 6 della legge n. 241/1990. Anche per la documentazione integrativa richiesta in questa fase procedurale si prevede la trasmissione per via telematica. Anche la documentazione integrativa archiviata e fascicolata informaticamente.

4.3 GRADUATORIA PROVVISORIA, PROCEDURA DI RIESAME E GRADUATORIA DEFINITIVA

Ricevuti gli esiti dell'istruttoria, il Servizio responsabile dell'attuazione dell'intervento provvederà a redigere la graduatoria regionale provvisoria delle operazioni ammissibili a finanziamento, con relativa attribuzione del punteggio, e di quelle non ammissibili con le relative motivazioni. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata con efficacia di notifica per tutti i proponenti.

Al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività istruttoria e facilitare l'accessibilità agli atti, a ciascun proponente potrà essere inviata via PEC la checklist di valutazione relativa alla propria domanda di sostegno con evidenza degli esiti e delle eventuali annotazioni dei funzionari istruttori.

Sarà pubblicato, ove pertinente, anche l'elenco delle domande di sostegno non avviate alla fase istruttoria sulla base degli esiti della ricevibilità informatica e della definizione della "parte utile" dell'elenco e del "punteggio limite" dell'elenco.

Avverso le graduatorie/elenchi provvisori gli interessati potranno proporre, con apposite memorie, istanza di riesame del provvedimento entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione. Le richieste di riesame verranno trasmesse alla Commissione regionale unica di valutazione per l'esame delle stesse, i cui esiti saranno comunicati al Servizio responsabile dell'attuazione dell'intervento.

Concluso il procedimento di riesame, il Servizio responsabile procederà alla predisposizione del provvedimento di approvazione della graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammissibili a finanziamento, con relativa attribuzione del punteggio, di quelle non ammissibili con le relative motivazioni di esclusione e dell'elenco delle domande non avviate alla fase istruttoria sulla base degli esiti della ricevibilità informatica.

Avverso tale provvedimento è esperibile il ricorso gerarchico, il ricorso giurisdizionale al TAR e/o straordinario al Presidente della Regione Siciliana (si veda paragrafo 7.8) di questo documento.

Tutti gli elenchi e le graduatorie (provvisorie e definitive) approvati con provvedimento del responsabile della attuazione dell'intervento saranno pubblicati con valore legale sui siti www.regione.sicilia.it e www.psr Sicilia.it e verranno affissi per 30 giorni all'albo regionale dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca mediterranea, nonché presso l'Ufficio relazioni con il Pubblico della sede centrale e/o delle sedi periferiche dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca mediterranea.

4.4 VERIFICA DI CONFORMITÀ ALLE NORME EUROPEE, NAZIONALI E REGIONALI APPLICABILI. ATTRIBUZIONE CUP

Prima di elaborare i provvedimenti di concessione dei contributi, l'amministrazione procederà ad acquisire, da coloro che, in base alla graduatoria definitiva, risulterebbero beneficiari di un contributo, tutta la documentazione indicata dai bandi di riferimento ed attestante la conformità dell'operazione alle norme applicabili a seconda dei casi e relative, ad esempio, al possesso degli immobili oggetto dell'operazione, ai requisiti per le imprese in forma societaria, ai requisiti obbligatori per uno specifico settore di attività e/o tipologia di investimenti.

In questa fase saranno condotti, ove pertinente, anche gli accertamenti antimafia previsti dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i. (Codice antimafia).

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

Conclusa positivamente questa fase di controllo, l'ufficio regionale competente provvederà, con riferimento ai beneficiari privati, ad attribuire il CUP alle domande di sostegno finanziate utilizzando le pertinenti applicazioni informatiche previste dalle norme nazionali. I beneficiari che sono enti pubblici, invece, procederanno direttamente all'acquisizione del CUP in base alle procedure vigenti.

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

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

4.5 PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

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

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

5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

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

- domande di pagamento per anticipazione;
- domande di pagamento per acconto (SAL);
- domande di pagamento per saldo.

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

Le domande di pagamento vanno compilate telematicamente su portale SIAN, corredate dalla documentazione in formato digitale, che così viene immediatamente ricevuta dall'ufficio competente, determinando l'apertura del procedimento amministrativo. Non verranno rilasciate dal sistema le domande incomplete e/o che presentino anomalie bloccanti.

Il beneficiario dovrà sottoscrivere la domanda di pagamento con firma elettronica mediante codice OTP secondo le medesime modalità descritte nel capitolo 3.

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

Il modello di domanda dovrà essere corredato, ove previsto, della modulistica predisposta dall'Amministrazione e degli allegati specificati negli avvisi pubblici dei singoli interventi del PSP.

5.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DI ANTICIPO

In base all'articolo 44, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 2021/2116, i beneficiari del sostegno ai tipi di intervento "investimenti" e "cooperazione" possono chiedere il versamento di un anticipo non superiore al 50% del contributo pubblico per l'operazione. La possibilità di erogare anticipi per un determinato intervento è comunque specificata nelle singole schede di intervento del PSP e del CSR Sicilia ed è prevista nei relativi bandi/avvisi con l'indicazione della percentuale di contributo che può essere versata anticipatamente.

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

Per i dettagli in merito alla procedura di gestione delle garanzie ed i modelli di garanzia e dichiarazione di impegno si rimanda - nelle more di disposizioni aggiornate al quadro giuridico del periodo 2023-2027 - alle istruzioni operative n. 39 del 26/09/2017 e n. 49 del 19/09/2019 dell'OP Agea.

La fideiussione bancaria (o polizza assicurativa o garanzia equivalente) verrà svincolata una volta che l'Organismo Pagatore abbia accertato, attraverso comunicazione da parte dell'ufficio regionale competente, che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'intervento superi l'importo dell'anticipo. Nel caso in cui il beneficiario richieda uno o più acconti, cumulandoli all'anticipazione già accordata, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo in fase di saldo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

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

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

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

Nel caso di beneficiari pubblici, una dichiarazione di tesoreria a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, è ritenuta equivalente alla garanzia sopra descritta, a condizione che l'autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto. Inoltre, poiché l'anticipo erogato non matura interessi in quanto depositato su conti infruttiferi, in caso di recupero delle somme anticipate, la restituzione degli interessi non sarà dovuta.

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.

È consentito il pagamento di anticipi ai GAL fino al 50% del contributo concesso per le singole SSL alle condizioni stabilite nella sezione 4.7.3, punto 3 del PSP.

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

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

A corredo della domanda di pagamento del SAL deve essere allegata, in aggiunta a quanto specificamente previsto in altre sezioni di queste disposizioni attuative e nei singoli bandi/avvisi, la seguente documentazione:

- relazione tecnica relativa allo stato dell'arte dei lavori, degli acquisti o dei servizi realizzati in conformità con l'operazione approvata nel provvedimento di concessione (comprese eventuali varianti approvate dall'amministrazione);
- computo metrico dei lavori realizzati raffrontato al computo metrico dell'operazione approvata;
- ove pertinente, sulla base della tipologia di operazione e del livello di avanzamento, elaborati grafici, materiale fotografico, certificati di agibilità o di corretta esecuzione ed altra documentazione tecnica e/o amministrativa comprovante la realizzazione e la funzionalità del programma di spesa;
- copia dei contratti stipulati/ordini per l'acquisto di attrezzature, di macchinari, ecc. o per la realizzazione di opere, in base ai quali si è dato corso ai pagamenti delle fatture, comprese le fatture di acconto;
- elenco riepilogativo dei titoli di spesa e di pagamento con i relativi estremi;
- fatture quietanzate emesse dai fornitori, nonché la documentazione (bonifici, assegni circolari o assegni bancari negoziati, estratti conto) dalla quale risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;

- quietanza liberatoria dei fornitori, redatta sotto forma di dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 - anche riferita alle eventuali fatture di acconto - dalla quale si evinca la data di avvenuto pagamento, la modalità di pagamento, la negoziazione o transazione degli assegni e la dichiarazione dalla quale si rilevi che non sono stati riconosciuti abbuoni o sconti di qualsiasi tipo, né che sui beni forniti o da fornire gravi alcun privilegio, patto di riservato dominio o diritto di prelazione e che gli stessi non abbiano nulla a pretendere;
- documentazione equivalente ai titoli di spesa e di pagamento in caso di rendicontazione a costi standard;
- dichiarazione del beneficiario, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, attestante che le spese portate a rendiconto sono tutte riferite agli interventi/investimenti previsti dall'iniziativa progettuale oggetto di finanziamento o sostegno.

Al fine di semplificare e accelerare le procedure di rendicontazione della spesa da parte dei beneficiari e la successiva attività di verifica per l'erogazione del contributo, l'AdG, a seguito di protocollo di intesa con la Conferenza Regionale degli Ordini dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Sicilia, potrà ammettere a corredo delle domande di pagamento per stato di avanzamento lavori o saldo l'utilizzo di un rapporto/certificazione elaborato da un "Revisore Legale" nel quadro generale degli impegni definiti dalla norma internazionale ISRS 4400 elaborata dall'IFAC (Federazione internazionale dei revisori contabili) secondo gli schemi e gli orientamenti emanati dall'AdG.

5.3 DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO

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

A corredo della domanda di pagamento del saldo deve essere allegata, in aggiunta a quanto specificamente previsto in altre sezioni di queste disposizioni attuative e nei singoli bandi/avvisi, la seguente documentazione:

- relazione tecnica relativa allo stato finale dei lavori, degli acquisti o dei servizi realizzati in conformità con l'operazione approvata nel provvedimento di concessione (comprese eventuali varianti approvate dall'amministrazione);
- computo metrico dei lavori realizzati raffrontato al computo metrico dell'operazione approvata;
- ove pertinente, sulla base della tipologia di operazione, elaborati grafici, materiale fotografico, certificati di agibilità o di corretta esecuzione ed altra documentazione tecnica e/o amministrativa comprovante la realizzazione e la funzionalità del programma di spesa;
- copia dei contratti stipulati/ordini per l'acquisto di attrezzature, di macchinari, ecc. o per la realizzazione di opere, in base ai quali si è dato corso ai pagamenti delle fatture;
- elenco riepilogativo dei titoli di spesa e di pagamento con i relativi estremi;
- fatture quietanzate emesse dai fornitori, nonché la documentazione (bonifici, assegni circolari o assegni bancari negoziati, estratti conto) dalla quale risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- quietanza liberatoria dei fornitori, redatta sotto forma di dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 dalla quale si evinca la data di avvenuto pagamento, la modalità di pagamento, la negoziazione o transazione degli assegni e la dichiarazione dalla quale si rilevi che non sono stati riconosciuti abbuoni o sconti di qualsiasi tipo, né che sui beni forniti o da fornire gravi alcun privilegio, patto di riservato dominio o diritto di prelazione e che gli stessi non abbiano nulla a pretendere;
- documentazione equivalente ai titoli di spesa e di pagamento in caso di rendicontazione a costi standard;

- dichiarazione del beneficiario, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, attestante che le spese portate a rendiconto sono tutte riferite agli interventi/investimenti previsti dall'iniziativa progettuale oggetto di finanziamento o sostegno.

Le relative fatture o documenti giustificativi, per essere ammissibili al pagamento, devono essere emessi entro il termine previsto per l'esecuzione dei lavori. I pagamenti devono essere completati, al massimo, entro la data di presentazione della domanda di pagamento, dimostrando la tracciabilità dei relativi flussi finanziari.

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

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

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

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

6 ACQUISIZIONE E TRATTAMENTO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO (DDP)

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

- l'istruttore della domanda di sostegno/variante/comunicazione integrativa deve essere diverso da quelli che svolgono i controlli sulle domande di pagamento (in considerazione della separazione di competenze tra autorità di gestione ed organismo pagatore);
- l'istruttore che esegue il controllo amministrativo sulla domanda di pagamento non può eseguire l'eventuale controllo in loco.

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

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

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

- completezza e validità della domanda di pagamento;
- presenza della documentazione allegata alla domanda di pagamento secondo quanto previsto dal pertinente bando/avviso.

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

- della conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno, compresa la verifica degli impegni, degli altri obblighi e delle condizioni di ammissibilità e di punteggio che sono soggette a possibili cambiamenti durante l'attuazione dell'operazione;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali (art. 83, comma 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 2021/2115) e delle specifiche modalità di rendicontazione nei casi in cui si applicano le opzioni di costo semplificato o i contributi in natura di cui ai paragrafi 3.4 e 3.5 delle presenti disposizioni;
- del rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, ove pertinente;

- del rispetto del principio dell'unicità del finanziamento, al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuto nazionali, regionali, unionali o rispetto ad altri periodi di programmazione (i singoli bandi individuano, ove applicabile, le modalità e le condizioni specifiche che demarcano gli aiuti riconducibili allo sviluppo rurale rispetto a quelli riferibili agli altri regimi);
- del rispetto dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal PSP 2023-2027 e dal CSR Sicilia;
- del rispetto delle altre norme applicabili in base alla normativa nazionale e regionale.

6.1 ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO

6.1.1 Istruttoria Domanda di Anticipo

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

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

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

Terminata la procedura di controllo amministrativo, l'istruttore della domanda di pagamento dovrà dichiarare:

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

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

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

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

6.1.2 Istruttoria Domanda di SAL

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

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

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

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

6.1.3 Istruttoria Domanda di saldo

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

- regolarità e completezza della domanda di pagamento e della documentazione allegata;
- conformità delle attività realizzate rispetto a quelle preventivamente ammesse nell'iniziativa progettuale;
- rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le attività realizzate o con le forniture di beni e servizi dichiarate:
 - nel caso di macchinari o attrezzature, la corrispondenza di quanto ammesso a finanziamento con quanto effettivamente acquistato;
 - nel caso di strutture o impianti, la corrispondenza delle dimensioni e delle caratteristiche tipologiche della struttura realizzata con il progetto approvato;
 - nel caso di operazioni riferite ad azioni immateriali (organizzazione di interventi formativi, animazione, ecc.), le specifiche caratteristiche di ciascun intervento, facendo riferimento ai prodotti finali o a documentazione testimoniale a stampa, fotografica, audiovisiva, registri presenze;
- regolarità e completezza della documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia, DURC, ecc. ...).

L'attività di controllo è volta a verificare, oltre agli elementi generali elencati nel paragrafo 5.2 e l'eventuale ulteriore documentazione stabilita nel bando:

- i tempi di realizzazione dell'investimento e di effettuazione della spesa con particolare riferimento alle date di presentazione delle domande di pagamento ed ai termini indicati negli atti di concessione;
- la ragionevolezza dei costi pagati;
- in caso di operazioni che prevedono spese per il personale: la qualifica, le attività svolte e le ore di lavoro (a titolo esemplificativo e non esaustivo *timesheet*, costo orario, buste paga);
- la corrispondenza a livello di importo tra la copia degli assegni, dei bonifici e degli estratti conto bancari o postali con le fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente presentate a rendicontazione.

I controlli amministrativi per il pagamento del saldo prevedono lo svolgimento di visite sul luogo dell'operazione per la verifica dell'effettiva realizzazione delle attività in coerenza con quanto previsto nell'atto di concessione o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera. Delle visite in situ è redatto apposito verbale con il dettaglio delle verifiche effettuate e gli esiti.

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

6.2 TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

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

- a. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione;
- b. Assegno. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;
- c. Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate;
- d. Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale/bancario. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- e. Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- f. MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- g. Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Il pagamento in contanti non è consentito.

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

Tutte le spese sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno o dopo la presentazione della stessa ma prima dell'atto di concessione, quindi prima dell'assegnazione del CUP, dovranno, comunque, assicurare la tracciatura di tutti i documenti di spesa e di pagamento e riportare, se del caso, il n.ro SIAN della domanda di sostegno a cui la spesa è correlata nonché la dicitura "Fondo FEASR – PSP 2023-2027 - CSR Sicilia, Intervento, Bando n. del ... Annualità ...".

Le fatture prive di CUP o di indicazione equipollente non saranno considerate ammissibili, fatte salve le fatture relative alle spese generali collegate ad operazioni di investimento, sostenute prima della

presentazione della domanda di sostegno e delle spese connesse a Misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento.

6.3 APPLICAZIONE RIDUZIONI/SANZIONI. REVOCA DEL SOSTEGNO.

Il mancato rispetto degli impegni, dei criteri e degli obblighi assunti dal beneficiario all'atto della concessione del sostegno comporta l'applicazione delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni approvate dall'autorità di gestione regionale con appositi atti sulla base di quanto contenuto nei pertinenti decreti ministeriali aggiornati annualmente. Si rimanda ai singoli bandi/avvisi per le specifiche griglie relative agli interventi.

La rilevazione, da parte degli uffici regionali, di talune violazioni può determinare l'avvio del procedimento di revoca del sostegno e la richiesta di restituzione delle somme eventualmente già pagate più i relativi interessi. L'avvio del procedimento di revoca è notificato al beneficiario insieme con i termini e le modalità per la presentazione di proprie controdeduzioni. Se le controdeduzioni sono ritenute valide, il procedimento di revoca è archiviato. In caso contrario, l'amministrazione emana un provvedimento di revoca del sostegno concesso e, ove pertinente, procede al recupero delle somme indebitamente erogate.

7 NORME GENERALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI

7.1 VARIANTI

- Per modificare determinati elementi dell'operazione finanziata, il beneficiario può presentare domanda di variante utilizzando l'apposita funzione del SIAN. In merito a tutte le specificità dell'argomento, si rimanda a alle Disposizioni inerenti alle varianti in corso d'opera, alle varianti per cambio beneficiario e recesso dagli impegni approvate con D.D.G. n. 2825 del 31/10/2019 e successivamente modificate ed integrate con la nota prot. 26705 del 19 giugno 2020

Per quanto concerne la compilazione sul sistema informatizzato SIAN della domanda di variante per interventi non connessi alla superficie si rimanda ai relativi manuali utenti editi da SIN.

In generale, non sono ammissibili varianti che comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile in maniera tale da inficiarne la finanziabilità stessa. In caso di variazione del punteggio attribuito durante la valutazione, la domanda di sostegno dovrà comunque rientrare, anche dopo l'eventuale approvazione della variante, all'interno delle iniziative finanziabili in riferimento alla dotazione della relativa graduatoria definitiva. Nel rispetto di questa condizione, sono considerate varianti in particolare:

- cambio di beneficiario;
- cambio di sede dell'investimento;
- modifiche tecnico-economiche sostanziali delle operazioni approvate.

7.1.1 Interventi che non costituiscono varianti

Per la categoria **lavori ed opere** (strutture, miglioramenti fondiari) non rappresentano varianti gli interventi disposti dal direttore dei lavori/tecnico abilitato su beni immobili per la risoluzione di aspetti di dettaglio, purché le modifiche apportate o da apportare non necessitino di autorizzazioni (ad eccezione di Scia e Cila), concessioni, pareri/nulla osta aggiuntivi a quelli inizialmente necessari e richiesti da parte dei competenti Uffici/Enti per il requisito della cantierabilità, fermo restando l'importo massimo inizialmente ammesso e il mantenimento delle finalità e delle funzionalità originariamente previste. Tali modifiche devono essere

motivate, non dettate da discrezionalità e non devono introdurre variazioni significative al progetto originario.

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

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

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

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

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

7.2 PROROGHE

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

Possono essere richieste proroghe dei termini per l'ultimazione degli investimenti (e prima della scadenza del termine per la realizzazione degli stessi) nei casi di forza maggiore e circostanze eccezionali previste dall'art. 3 del Reg. (UE) 2021/2116. La documentazione relativa ai casi di forza maggiore e circostanze eccezionali deve essere notificata tramite PEC al responsabile del procedimento entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. Come definito nella Comunicazione C(88) 1969 della Commissione europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà".

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

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

7.3 RECESSO PARZIALE O TOTALE

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

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

7.3.1 Cause di forza maggiore

È consentito il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata, senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, nei casi di "forza maggiore" e nelle "circostanze eccezionali" disciplinati dall'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116:

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

Inoltre, se l'inosservanza delle condizioni di concessione dell'aiuto è dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali conformemente all'articolo 3, il beneficiario conserva il diritto all'aiuto.

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

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

7.4 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Il soccorso istruttorio è un istituto che trova applicazione in relazione a qualunque procedimento amministrativo in virtù dell'art. 6 della legge n. 241/1990 che disciplina il potere del Responsabile del Procedimento di adottare questo strumento al fine di colmare lacune documentali, rettificare dichiarazioni o correggere errori che dovessero emergere in fase istruttoria.

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

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

Le figure che determinano insorgenza o meno del dovere di soccorso sono identificate come segue:

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

Non sono sanabili le dichiarazioni false.

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

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

In questo senso l'Amministrazione ricorre all'istituto del soccorso istruttorio per evitare che irregolarità e inadempimenti meramente estrinseci possano pregiudicare gli operatori economici più meritevoli per vizi procedurali facilmente emendabili. Viceversa non si giustifica nei casi in cui configge con il generale principio dell'autoresponsabilità dei concorrenti, in forza del quale ciascuno sopporta le conseguenze di eventuali errori commessi nella presentazione della documentazione, con la conseguenza che in presenza di una previsione chiara e dell'inosservanza di questa da parte del proponente, l'invito alla integrazione costituirebbe una palese violazione del principio della *par condicio*, che verrebbe danneggiato dalla

rimessione in termini, per mezzo della sanatoria di una documentazione incompleta o insufficiente ad attestare il possesso del requisito di partecipazione da parte del concorrente che non ha presentato, nei termini e con le modalità previste dalla *lex specialis*, una dichiarazione o documentazione conforme al bando.

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

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

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

7.5 STABILITÀ DELLE OPERAZIONI DI INVESTIMENTO

Per gli investimenti materiali finanziati dal PSP è fissato un vincolo di stabilità delle operazioni di 5 anni, decorrenti dalla data di pagamento del saldo finale del sostegno.

Tale vincolo di stabilità delle operazioni prevede che i beni acquisiti e le opere realizzate mediante sostegno pubblico sono inalienabili e soggetti a vincolo di destinazione e di uso.

L'Autorità di Gestione, su richiesta del beneficiario, può autorizzare la dismissione o il mutamento di destinazione e di uso dei beni e delle opere oggetto di sostegno prima della scadenza del vincolo, a condizione che le finalità per le quali è stato concesso il sostegno siano, almeno parzialmente, mantenute. In tal caso il sostegno è ridotto in proporzione al periodo residuo per il quale i beni e le opere non sono stati effettivamente mantenuti per la destinazione e per l'uso previsti.

La cessione di beni mobili ed immobili soggetti a tale vincolo di destinazione, nell'ambito di operazioni societarie di fusione, incorporazione, scissione, cessione di rami d'azienda o per decesso del titolare dell'impresa individuale, può essere autorizzata dall'Autorità di Gestione a favore di imprese che si impegnino ad osservare gli obblighi in capo al beneficiario nel rispetto del vincolo di destinazione e uso per tutto il periodo residuo, sempre che tale operazione non comporti un indebito vantaggio che sarà calcolato prendendo a riferimento il valore di cessione del bene da cui va scomputato il sostegno erogato.

In assenza di autorizzazione preventiva dell'Autorità di Gestione si procederà alla revoca del sostegno concesso.

Ogni altra forma di cessione o conferimento collegata alla cessazione dell'impresa comporta la revoca del sostegno concesso.

L'impegno collegato alla stabilità delle operazioni di investimento sarà verificato attraverso i controlli ex-post (si veda sezione 7.3.2.2 – FEASR non SIGC del PSP).

7.6 CANTIERABILITÀ

(Applicazione della normativa in materia di edilizia ed urbanistica - legge n° 164 del 11 novembre 2014 - cd. Sblocca Italia - e l.r. n. 16 del 10 agosto 2016)

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

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

amministrative ed autorizzative dell'opera.

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

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

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

Nel caso in cui i suddetti titoli necessari per la realizzazione del progetto proposto non risultino posseduti dal richiedente al momento della presentazione telematica della domanda, il tecnico competente nel settore specifico deve indicare gli estremi della richiesta di rilascio del permesso a costruire o certificare che nulla osta all'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie.

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

7.7 COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA

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

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

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

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

7.8 RICORSI

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

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

Il soggetto interessato potrà esperire i seguenti ricorsi amministrativi:

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

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

7.8.1 Ricorso in opposizione

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

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

7.8.2 Ricorso gerarchico

Contro gli atti amministrativi non definitivi è ammesso ricorso in unica istanza all'organo sovraordinato, per motivi di legittimità e di merito, da parte di chi vi abbia interesse. Quello *proprio* che presuppone un

rapporto di gerarchia in senso tecnico e cioè di subordinazione, e quello *improprio*, che è un rimedio a carattere eccezionale e in cui non esiste realmente un rapporto gerarchico tra organo che ha emanato l'atto e l'organo che deciderà sul ricorso. Tale ricorso permette di far valere vizi di merito che non possono far valere, in linea generale, in sede giurisdizionale.

Il ricorso va notificato all'autorità cui si ricorre entro il termine di trenta giorni dalla comunicazione o pubblicazione del provvedimento o dalla sua conoscenza. Per l'accertamento del rispetto dei termini di presentazione farà fede la data di spedizione (nel caso di trasmissione a mezzo raccomandata) o consegna nel caso di trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata (in questo caso il ricorso dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o del delegato) o il protocollo regionale in entrata nel caso di consegna *brevi manu* dell'originale.

Il ricorso può essere notificato anche a mezzo ufficiale giudiziario.

Il ricorso deve essere redatto con chiarezza e sintesi, indicando esattamente le proprie generalità e recapito, l'atto che si contesta, i motivi per cui si ritiene che esso vada modificato e l'eventuale richiesta di sospensione del provvedimento impugnato, esponendo ulteriori gravi motivi. Il ricorso deve essere deciso dall'Amministrazione entro 90 giorni.

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

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

7.8.3 Ricorso straordinario al Presidente della Regione

Il ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana è previsto dall'art. 23 dello Statuto della Regione Siciliana¹.

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

- atti definitivi (cioè contro cui non può più essere proposto un ricorso amministrativo ordinario);
- atti amministrativi regionali² ritenuti lesivi tanto di interessi legittimi quanto di diritti soggettivi, salvo quelli sottoposti dalla legge a particolare regime di impugnazione.

Il ricorso deve essere presentato nelle forme e nei modi di legge entro centoventi giorni dalla comunicazione (o piena conoscenza) dell'atto impugnato. Esso può essere proposto solo per motivi di legittimità, mai per vizi di merito, ed è inammissibile se l'atto avverso cui è proposto sia stato già impugnato in via giurisdizionale dallo stesso interessato. La facoltà di scelta tra il ricorso giurisdizionale e quello straordinario si determina con il deposito dell'atto che concretizza la volontà dell'interessato di adire la via giurisdizionale. Una volta incardinato il giudizio davanti al Tribunale amministrativo regionale (il che si verifica anche col deposito fuori termine) resta definitivamente preclusa la proponibilità del gravame straordinario, anche se l'interessato rinuncia al ricorso giurisdizionale³. Fatto salvo quanto previsto in materia di trasposizione del ricorso straordinario in sede giurisdizionale.

¹ Decreto legislativo 24 dicembre 2003, n. 373

² Per atti amministrativi regionali si intendono non solo i provvedimenti degli organi dell'Amministrazione diretta o indiretta della Regione, ma anche quelli promananti dagli organi di altri enti pubblici (compresi gli enti pubblici economici) aventi la sede centrale in Sicilia e sottoposti alla vigilanza della Regione nonché quelli di autorità statali aventi sede nell'Isola, emessi in materie di competenza regionale, per le quali siano state emanate le norme di attuazione dello Statuto (atti oggettivamente regionali).

³ Rispetto all'azione giudiziaria ordinaria invece il ricorso straordinario, rimedio di carattere generale ammissibile anche a tutela di diritti, si trova in rapporto di reciproca indipendenza; cosicché l'interessato può intraprendere contemporaneamente o consecutivamente le due vie. Il passaggio in giudicato della sentenza del giudice ordinario, tuttavia, rende improcedibile il ricorso straordinario pendente sulla stessa controversia.

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

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

7.8.4 Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale

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

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

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

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

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

Il ricorso deve contenere distintamente:

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

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

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

Il ricorso è nullo:

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

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

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

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

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

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

8 MISURE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

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

Il soggetto beneficiario del sostegno FEASR ha l'impegno di rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2022/129 e relativo Allegato II, affinché tutte le azioni di informazione e pubblicità poste in essere siano coerenti con le condizioni d'uso dei loghi.

In particolare, il beneficiario è tenuto:

- ad indicare, in tutti i materiali di comunicazione utilizzati, che il progetto è finanziato con i fondi comunitari FEASR;
- ad assicurare la promozione del progetto attraverso il sito web o sui siti dei social media ad uso professionale del beneficiario e tramite la collocazione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di una targa o un display elettronico che contengano le informazioni essenziali sul progetto finanziato e il richiamo al sostegno fornito dall'Unione.

Le indicazioni dettagliate relative agli obblighi in materia di informazione, pubblicità e visibilità sono chiarite all'interno del manuale operativo "Linee guida sugli obblighi di informazione, pubblicità e visibilità".

9 INTERVENTI SOGGETTI ALLA NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

Ai sensi dell'articolo 145, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2021/2115, agli interventi del PSP 2023-2027 che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE (attività e prodotti fuori Allegato I), si applicano gli articoli 107, 108 e 109 dello stesso trattato e quindi le norme in materia di aiuti di Stato.

Ciascuna scheda di intervento del PSP riporta, al paragrafo 8 "*Informazioni concernenti la valutazione degli aiuti di Stato*", le specifiche indicazioni relative alla applicabilità delle norme sugli aiuti di Stato ed elenca gli strumenti da utilizzare per la procedura di autorizzazione, in particolare:

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

- aiuto “de minimis”, ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 e ss.mm.ii.

Ad eccezione degli aiuti “de minimis”, i regimi di aiuto possono essere attuati solo dopo la Decisione di approvazione da parte della Commissione europea in caso di aiuti notificati, o dopo la conclusione della procedura di esenzione.

9.1 CONDIZIONI COMUNI A TUTTI I REGIMI DI AIUTO DI STATO

9.1.1 Trasparenza e intensità degli aiuti

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

Gli aiuti sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi sono considerati trasparenti. Qualora si concedano aiuti nella forma di prestiti agevolati, l'ESL è calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione, mentre nel caso di aiuti concessi sotto forma di garanzie, l'ESL è calcolato in base ad un metodo approvato dalla Commissione europea. Al fine di garantire la trasparenza degli aiuti, i provvedimenti di concessione riportano sempre l'equivalente sovvenzione lordo (ESL) dell'aiuto.

Gli aiuti erogabili in più rate sono attualizzati al loro valore al momento della concessione. I costi ammissibili sono attualizzati al loro valore al momento della concessione dell'aiuto. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione applicabile alla data della concessione dell'aiuto e stabilito in base alle disposizioni della Commissione europea pubblicate al seguente link:

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

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

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

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

9.2 CONDIZIONI VALIDE PER I REGIMI DI AIUTO DI STATO NOTIFICATI O COMUNICATI IN ESENZIONE DALLA NOTIFICA

9.2.1 Clausola Deggendorf

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

In altri termini, non è ammesso il pagamento di aiuti di Stato a imprese già beneficiarie di aiuti di Stato dichiarati illegittimi e non rimborsati o depositati in un conto bloccato fatta eccezione ai regimi di aiuto per progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo («CLLD») o ai progetti dei gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura («PEI») concessi a norma degli articoli 40 e 61 del regolamento (UE) 2022/2472.

Al riguardo, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 46 della Legge 24 dicembre 2012 n. 234.

9.2.2 Imprese in difficoltà

Non è ammessa la concessione di aiuti alle imprese in difficoltà per come definite dai regolamenti pertinenti ai regimi di aiuto di Stato cui si dà attuazione. Sono fatte salve le eccezioni previste dagli specifici regolamenti in materia di aiuti di Stato.

Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite all'articolo 2, punto 18 del regolamento (UE) n. 651/2014.

9.2.3 Effetto di incentivazione

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

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

L'effetto di incentivazione non è richiesto o si presume che esista nei casi previsti dai regolamenti relativi a specifici regimi di aiuto.

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

9.2.4 Cumulo

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

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

9.2.5 Soglie di notifica

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

9.2.6 Pubblicazione ed informazione

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

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

[https://www.sian.it/GestioneTrasparenza/.](https://www.sian.it/GestioneTrasparenza/)

Inoltre, l'Autorità di Gestione pubblica nel sito web dedicato, le informazioni sintetiche sui regimi di aiuto ed il link al testo integrale di ciascun regime di aiuto.

9.3 CONDIZIONI VALIDE PER GLI AIUTI CONCESSI IN REGIME "DE MINIMIS", REGOLAMENTO (UE) n. 1407/2013 E SS.MM.II.

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

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese, sono anch'esse considerate un'impresa unica.

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

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

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

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

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

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

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

Come previsto al comma 6, articolo 14 del Decreto interministeriale 31 maggio 2017 n. 115 “Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni”, il controllo del massimale relativo agli aiuti de minimis già concessi ad un'impresa avviene esclusivamente attraverso il Registro Nazionale Aiuti.

9.4 UTILIZZO DEL REGISTRO NAZIONALE AIUTI DI STATO E DEL REGISTRO AIUTI DI STATO SIAN

Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 52 della Legge 24 dicembre 2012 n. 234 e del Decreto Interministeriale 31 maggio 2017 n. 115.

In base alla normativa sugli aiuti di Stato applicata, gli aiuti di Stato concessi a valere sul PSP 2023-2027 sono registrati:

- nel Registro Aiuti di Stato SIAN, in caso di regimi notificati o comunicati in esenzione ai sensi del regolamento (UE) 2022/2472;
- nel Registro Nazionale Aiuti di Stato, in caso di regimi comunicati in esenzione ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014 o regimi de minimis ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013.

Prima della concessione del sostegno vanno effettuate, nel Registro Nazionale Aiuti di Stato, le necessarie visure propedeutiche alla emissione del provvedimento in particolare:

- nel caso di aiuti notificati o in esenzione ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014 o del regolamento (UE) n. 2022/2472: “visura aiuti” e “visura Deggendorf”;
- nel caso di aiuti de minimis ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013: “visura de minimis” e “visura aiuti”.

Prima della erogazione del sostegno, nel caso di aiuti notificati o in esenzione, va effettuata la “visura Deggendorf” nel Registro Nazionale Aiuti di Stato.

I provvedimenti di concessione ed erogazione degli aiuti devono indicare l'avvenuto inserimento delle informazioni nel Registro e l'avvenuta interrogazione dello stesso, riportando i pertinenti codici identificativi.

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

10 MONITORAGGIO FISICO, FINANZIARIO E PROCEDURALE

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

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

11 PRIVACY

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

12 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni orizzontali e specifiche per intervento contenute nel Piano Strategico della PAC – Italia 2023-2027 e nel Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione Siciliana 2023-2027 nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.

13 DEFINIZIONI

Agricoltore

Una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale a detto gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nell'ambito di applicazione territoriale dei trattati ai sensi dell'articolo 52 del trattato sull'Unione europea in combinato disposto con gli articoli 349 e 355 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) e che esercita un'attività agricola quale determinata dagli Stati membri ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 2 del regolamento UE 2021/2115

Agricoltore in attività

L'attività agricola minima consiste nello svolgimento da parte dell'agricoltore di almeno una pratica colturale annuale per il mantenimento delle superfici agricole o per il conseguimento della produzione agricola.

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

- a) agricoltori che nell'anno precedente a quello di domanda hanno ricevuto pagamenti diretti per un importo non superiore a 5.000 euro;
- b) iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese come impresa agricola "attiva" o come piccolo imprenditore e/o coltivatore diretto. Nel caso in cui l'impresa individuale o società risulti iscritta nella sezione speciale del registro delle imprese in uno stato diverso da "attivo", che pregiudica lo svolgimento dell'attività d'impresa agricola, non è riconosciuto il requisito di agricoltore in attività;
- c) iscrizione alla previdenza sociale agricola (INPS) come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
- d) possesso della partita IVA attiva in campo agricolo, con dichiarazione annuale IVA, ovvero con comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, relativa all'anno precedente la presentazione

della domanda, dalla quale risulti lo svolgimento dell'attività agricola. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi della regolamentazione dell'Unione europea, nonché per gli agricoltori che iniziano l'attività agricola nell'anno di domanda, è sufficiente il possesso della partita IVA attiva in campo agricolo.

L'iscrizione al registro non comporta alcun obbligo di produzione, ma se un soggetto intende svolgere l'attività imprenditoriale agricola, che sviluppa un volume d'affari superiore a 7.000 euro, è obbligato ad iscriversi al Registro delle imprese. Per le aziende che, in presenza di un volume d'affari non superiore a 7.000 euro, ai sensi dell'articolo 11 del decreto-legge n. 87/2018, convertito in legge n. 96/2018, si avvalgono della facoltà di esenzione dalla presentazione della comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, presentano fatture, bollette doganali o altra documentazione fiscale/contabile relativa all'attività agricola svolta per produzione o per il mantenimento della superficie.

Aliquota di sostegno

L'aliquota della spesa pubblica per un intervento; nel caso di strumenti finanziari si riferisce all'equivalente sovvenzione lordo del sostegno come definito all'articolo 2, punto 30, del regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione

AKIS

Acronimo di *Agricultural Knowledge and Innovation System* – sistema di conoscenza ed innovazione in campo agricolo: combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati.

Approccio integrato

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

Associazione temporanea d'impresa (ATI)

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

Autorità di gestione nazionale (AdGN)

È rappresentata dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale. È l'organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi di carattere nazionale del Piano strategico, finanziati dal Fondo FEAGA e cofinanziati attraverso il Fondo FEASR.

L'Autorità di gestione nazionale assicura le principali seguenti funzioni richieste dall'articolo 123.2 del regolamento (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021, in relazione ai pertinenti Fondi:

- che gli agricoltori, gli altri beneficiari e altri organismi coinvolti nell'esecuzione degli interventi siano informati degli obblighi derivanti dall'aiuto concesso e adoperino un sistema contabile distinto o un adeguato codice contabile per tutte le transazioni relative a un'operazione e che siano a conoscenza dei requisiti concernenti la trasmissione dei dati all'autorità di gestione e la registrazione degli output e dei risultati - Fondo FEAGA e, limitatamente agli interventi di sviluppo rurale a carattere nazionale, Fondo FEASR;

- che agli agricoltori e agli altri beneficiari interessati siano fornite, se del caso con mezzi elettronici, informazioni chiare e precise sui requisiti di gestione obbligatori e sulle norme minime BCAA in materia di condizionalità, nonché sui requisiti relativi alla condizionalità sociale da applicare a livello di azienda agricola - Fondo FEAGA e, limitatamente agli interventi di sviluppo rurale a carattere nazionale, Fondo FEASR;
- che la valutazione ex ante sia conforme al sistema di monitoraggio e valutazione e che sia presentata alla Commissione - Fondo FEAGA e Fondo FEASR;
- che sia istituito il piano di valutazione e che la valutazione ex post sia svolta entro i termini fissati dalla Regolamentazione UE, assicurando che tali valutazioni siano conformi al sistema di monitoraggio e valutazione e siano presentate al comitato di monitoraggio e alla Commissione - Fondo FEAGA e Fondo FEASR;
- che il comitato di monitoraggio nazionale riceva le informazioni e i documenti necessari per monitorare l'attuazione del piano strategico della PAC alla luce degli specifici obiettivi e priorità del medesimo - Fondo FEAGA e Fondo FEASR;
- che la relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione sia redatta e corredata di tabelle di monitoraggio aggregate e che, dopo che la relazione è stata presentata al comitato di monitoraggio in vista di un parere, sia presentata alla Commissione - Fondo FEAGA e Fondo FEASR;
- che siano condotte le pertinenti azioni di follow-up sulle osservazioni della Commissione sulle relazioni annuali sull'efficacia dell'attuazione - Fondo FEAGA e Fondo FEASR;
- che l'organismo pagatore riceva tutte le informazioni necessarie, in particolare in merito alle procedure applicate e agli eventuali controlli effettuati sugli interventi selezionati per il finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti - Fondo FEAGA e, limitatamente agli interventi di sviluppo rurale a carattere nazionale, Fondo FEASR;
- che i beneficiari nel quadro di interventi finanziati dal FEASR diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali riconoscano il sostegno finanziario ricevuto, anche tramite l'uso adeguato dell'emblema dell'Unione - Fondo FEAGA e, limitatamente agli interventi di sviluppo rurale a carattere nazionale, Fondo FEASR;
- che sia data pubblicità al piano strategico della PAC, tra l'altro attraverso la rete nazionale della PAC - Fondo FEAGA e Fondo FEASR.

L'Autorità di gestione nazionale, infine, assicura un adeguato coordinamento tra le Autorità di gestione regionali al fine di garantire coerenza e uniformità nella progettazione e nell'attuazione del piano strategico della PAC.

Autorità di gestione regionale (AdGR)

È l'Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea rappresentato dal Dirigente Generale del Dipartimento regionale dell'Agricoltura.

L'autorità di gestione regionale è l'organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale. Per i predetti interventi, l'Autorità di gestione regionale assicura, direttamente o in concorrenza con l'Autorità di gestione nazionale, le funzioni richieste dall'articolo 123.2 del regolamento (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021.

Avversità atmosferica

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

Azienda agricola

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

Bando/Avviso pubblico

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

Beneficiario

Organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica, o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabili dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni, Ciascun beneficiario, al pari delle aziende agricole avrà un CUUA, un fascicolo aziendale e farà quindi parte del sistema SIAN.

Nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, il beneficiario è l'impresa che riceve l'aiuto. Nel contesto degli strumenti finanziari, il beneficiario è l'organismo che attua lo strumento finanziario.

Bosco

Il Bosco (selva o foresta) è definito, ai sensi dell'articolo 3, comma 3 del decreto legislativo 3 aprile 2018, n. 34 (Testo unico in materia di foreste e filiere forestali), come superficie coperta da vegetazione forestale arborea, associata o meno a quella arbustiva, di origine naturale o artificiale in qualsiasi stadio di sviluppo ed evoluzione, con estensione non inferiore ai 2.000 metri quadri, larghezza media non inferiore a 20 metri e con copertura arborea forestale maggiore del 20 per cento. Altresì all'articolo 4 del medesimo decreto legislativo n. 34/2018 vengono definite le superfici assimilate al bosco e le di aree escluse dalla definizione di bosco.

Le Regioni e Province Autonome ai sensi del comma 4 del medesimo articolo 3, in relazione alle proprie esigenze e caratteristiche territoriali, ecologiche e socio-economiche, possono adottare una definizione integrativa di bosco, aree assimilate a bosco e di aree escluse dalla definizione di bosco rispetto, a quella nazionale, purché non venga diminuito il livello di tutela e conservazione così assicurato alle foreste come presidio fondamentale della qualità della vita.

C.A.A. (Centri autorizzati di assistenza agricola)

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

Calamità naturale

Evento naturale, di tipo biotico o abiotico, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale.

Cantierabilità del progetto di investimento

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

Coadiuvante familiare

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

Codice unico di identificazione (CUAA)

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

Condizionalità

Sistema di norme e atti obbligatori per i beneficiari che ricevono pagamenti diretti a norma del capo II del Regolamento (UE) 2021/2115 o pagamenti annuali a titolo degli articoli 70, 71 e 72 del Regolamento (UE) 2021/2115 e composto dai criteri di gestione obbligatori (CGO) e dalle norme in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA) descritti nell'allegato III del Regolamento (UE) 2021/2115 e relative ai seguenti settori specifici:

- a) il clima e l'ambiente, compresi l'acqua, il suolo e la biodiversità degli ecosistemi;
- b) la salute pubblica e delle piante;
- c) il benessere degli animali.

Condizionalità sociale

Sistema di norme per i beneficiari che ricevono pagamenti diretti a norma del capo II del Regolamento (UE) 2021/2115 o pagamenti annuali a titolo degli articoli 70, 71 e 72 del Regolamento (UE) 2021/2115 e collegate al rispetto dei requisiti relativi alle condizioni di lavoro e di impiego applicabili o agli obblighi del datore di lavoro derivanti dagli atti giuridici di cui all'allegato IV del Regolamento (UE) 2021/2115.

CUP – Codice unico di progetto

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

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

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

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni

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

Domanda collettiva

Richiesta di aiuti o premi presentata da un "soggetto capofila" in nome e per conto di un raggruppamento di soggetti.

Domanda individuale

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

Domanda di sostegno

Domanda di partecipazione ad un regime di aiuti ai sensi del Reg. (UE) 2021/2115

Domanda di pagamento

Domanda presentata dal beneficiario di un aiuto per ottenere il pagamento da parte delle autorità competenti a norma del Reg. (UE) n. 2021/2115, che può consistere in un anticipo, un acconto, uno stato di avanzamento o un saldo. Per la presentazione della domanda di pagamento di tutte le "misure ad investimento" si utilizza un modello fac-simile, compilato e trasmesso on-line sul portale SIAN-AGEA (www.sian.it).

Fascicolo aziendale

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

FEAGA

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

FEASR

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

Filiera corta

Filiera di approvvigionamento formata da un numero limitato di operatori economici che si impegnano a promuovere la cooperazione, lo sviluppo economico locale e stretti rapporti socio-territoriali tra produttori, trasformatori e consumatori.

Fonti energetiche rinnovabili

Sono considerate fonti rinnovabili di energia o assimilate: il sole, il vento, l'energia idraulica, le risorse geotermiche, le maree, il moto ondoso e la trasformazione dei rifiuti organici e inorganici o di prodotti

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

Giovane agricoltore

Agricoltore di età non superiore a 40 anni, da intendersi come 41 anni non compiuti, in possesso delle conoscenze e competenze professionali minime e che soddisfa le condizioni per essere "capo dell'azienda", per come specificati nei pertinenti bandi regionali.

Impegno

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

Imprenditore agricolo o forestale

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

Imprenditore Agricolo Professionale (IAP)

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

Innovazione

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

Intervento

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

Nuovo agricoltore

Agricoltore di età compresa tra 41 e 60 anni nell'anno della presentazione della domanda di sostegno che si insedia, o si è insediato nei due anni precedenti, per la prima volta in un'azienda agricola, in possesso dei requisiti di formazione e competenze minimi e che soddisfa le condizioni per essere capo dell'azienda secondo le specifiche del pertinente bando attuativo

Operazione

- a) un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC;
- b) nel contesto degli strumenti finanziari, il totale della spesa pubblica ammissibile concessa a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario.

Operazione completata

L'operazione che è stata materialmente completata o pienamente realizzata e per la quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari e il contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto ai beneficiari.

Organismo di ricerca e di diffusione della conoscenza

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

Organismo intermedio

Qualsiasi organismo di diritto pubblico o privato, compresi enti regionali o locali, enti regionali di sviluppo od organizzazioni non governative, che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione nazionale o regionale che svolge mansioni per conto di tale autorità.

Organismo pagatore

Gli organismi pagatori sono servizi od organismi degli Stati membri e, ove applicabile, delle loro regioni, incaricati di gestire e controllare le spese dei fondi FEAGA e FEASR. Per la Regione Siciliana le funzioni di OP sono svolte da AGEA.

Orientamento tecnico economico (OTE)

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

OTP (One Time Password)

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

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

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

Piccole Medie Imprese (PMI)

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

Polo

Raggruppamento di imprese indipendenti, comprese “start-up”, piccole, medie e grandi imprese, nonché organismi di consulenza e/o organismi di ricerca, destinati a stimolare l’attività economica/innovativa incoraggiando l’interazione intensiva, l’uso in comune di impianti e lo scambio di conoscenze ed esperienze, nonché contribuendo in maniera efficace al trasferimento di conoscenze, alla messa in rete e alla diffusione delle informazioni tra le imprese che costituiscono il polo.

Primo insediamento

Per primo insediamento s’intende l’assunzione da parte del giovane agricoltore o del nuovo agricoltore della responsabilità civile e fiscale per la gestione dell’azienda e la titolarità della stessa. L’insediamento decorre dal momento di avvio dell’attività di gestione dell’azienda che coincide con la data di apertura della partita IVA, nel rispetto delle ulteriori condizioni specificate nei pertinenti bandi attuativi.

Prodotto agricolo

Prodotto compreso nell’allegato I del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea (TFUE), ad eccezione dei prodotti della pesca e dell’acquacoltura elencati nell’allegato I del regolamento (UE) n. 1379/2013.

Produzione standard

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

La dimensione economica di un’azienda agricola, espressa in produzione standard, è rappresentata dalla somma dei valori ottenuti per moltiplicando la produzione standard unitaria relativa a ciascuna attività produttiva per il numero di unità corrispondenti (ettari per le coltivazioni e capi per gli allevamenti).

Progetto collettivo

Progetto di investimento presentato da più soggetti in associazione tra loro, volto alla realizzazione, gestione e/o utilizzazione comune di opere e/o di impianti e/o di macchine e/o di servizi connessi allo sviluppo e all’adeguamento dell’agricoltura e delle foreste, compreso l’accesso ai terreni agricoli e alle foreste, l’approvvigionamento e la gestione idrica e/o energetica, nonché le operazioni di cooperazione sostenute nell’ambito del pertinente tipo di intervento ai sensi del Reg. (UE) 2021/2115.

Progetto integrato

Operazione o insieme di operazioni che coinvolgono più settori e/o più interventi/sotto-interventi, puntando ad un obiettivo comune con un approccio attuativo unitario e coerente (approccio integrato).

Responsabile dell'attuazione dell'intervento

Dirigente responsabile dell'Ufficio delegato all'attuazione dell'intervento o di una sua parte sulla base dell'articolazione di alcuni interventi per come individuata nel PSP e nel CSR Sicilia (sotto-interventi, azioni, ecc. ...).

Responsabile dell'intervento

Il Dirigente Generale del Dipartimento cui compete la gestione dell'intervento o di una sua parte o altro Dirigente di struttura intermedia dallo stesso delegato.

Responsabile del procedimento

Dirigente o funzionario responsabile dell'intervento

Rete di imprese

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

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

Settore agricolo

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

Soggetto delegato

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

Spesa pubblica

Qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione messo a disposizione del FEAGA e del FEASR, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di un'associazione di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico.

Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (SLTP)

Insieme coerente di operazioni rispondenti ad obiettivi e bisogni locali e che contribuisce alla realizzazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e che è concepito ed eseguito da un gruppo di azione locale.

Nel contesto del FEASR, lo sviluppo totale di tipo partecipativo è denominato LEADER.

Strumenti finanziari

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

Superficie agricola

Superficie occupata da seminativo, colture permanenti e prato permanente, anche quando essi formano sistemi agroforestali su tale superficie.

Terreno agricolo incolto o abbandonato

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

Unità lavorativa aziendale (ULA)

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

Unità tecnico economica (UTE)

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

14 RIFERIMENTI NORMATIVI

Norme dell'Unione Europea

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

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

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

REGOLAMENTO (UE) 2021/2117 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli,

(UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione

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

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

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

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

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

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2021/2289 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni

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

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

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

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

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/126 DELLA COMMISSIONE del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al

2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA)

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

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

REGOLAMENTO (UE) 2021/1060 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Norme nazionali

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

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

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

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

Decreto legislativo 24 dicembre 2003, n. 373 “Norme di attuazione dello Statuto speciale della Regione siciliana concernenti l'esercizio nella regione delle funzioni spettanti al Consiglio di Stato”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Norme regionali

Deliberazione della Giunta Regionale n. 149 del 30 marzo 2023 “Piano Strategico della PAC 2023-2027. Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale Sicilia (CSR)”.

Legge regionale 10 agosto 2016 n. 16 “Recepimento del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia approvato con decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380”

