



PIANO STRATEGICO
DELLA **PAC**
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



		non abbiano ancora compiuto 41 anni di età			
		Imprese condotte da donne (in caso di persona giuridica, rappresentante legale del beneficiario)	2		
		Imprese agricole che aderiscono alla Rete del Lavoro agricolo di qualità (RELAQ) istituita presso l'INPS di cui all'articolo 6, comma 1, del Decreto legge 24 giugno 2014, n. 91 comma 2 (Decreto convertito, con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 116)	3		
		Soggetti vittime della criminalità ovvero che abbiano subito da danni o minacce riconosciute dall'autorità giudiziaria	4		Per OP e Cooperative il punteggio è assegnato se la maggioranza dei partecipanti possiede il requisito e se è presente la documentazione da cui è possibile dimostrare il criterio
P05 - DIMENSIONE ECONOMICA DELL'OPERAZIONE	Sostenibilità Economica dell'Investimento calcolata come rapporto (R) tra Costo Totale dell'Investimento (CTI) ritenuto ammissibile e Produzione Lorda Standard (PLS) risultante al momento della presentazione della domanda di sostegno. R=CTI/PLS	$R \geq 2$ e $R < 4$	6	10	Il punteggio è assegnato se la singola azienda rispetta il criterio e, nel caso di imprese associate, il punteggio viene assegnato in base alla media della PLS delle aziende partecipanti*
		$R < 2$	10		
P06 - CONNESSIONI CON ALTRI INTERVENTI DEL PIANO	Adesione dell'azienda ad altre misure del CSR, quali ad esempio la progettazione integrata	Adesione dell'azienda ad altre misure del CSR: partecipazione ad interventi compatibili tipo ad es. intervento SRE01	5	5	Il punteggio è assegnato se nel Piano Aziendale è presente la documentazione da cui è possibile dimostrare il criterio



PIANO STRATEGICO
DELLA **PAC**
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



P07 – EFFETTI AMBIENTALI	Investimenti finalizzati alla tutela dell'ambiente e/o alla prevenzione dei danni al potenziale produttivo agricolo derivanti da calamità naturali di tipo biotico e abiotico, per almeno il 20% della spesa ammissibile	Acqua: acquisto/realizzazione di sistemi che riducano il consumo idrico o sistemi già utilizzati ma obsoleti, acquisto/realizzazione di sistemi per la captazione delle acque piovane e/o di irrigazione	2	2	Il punteggio è assegnato se nel Piano Aziendale è previsto l'acquisto di sistemi funzionali alle lavorazioni previste nel criterio
P08 - CARATTERISTICHE DEL PROGETTO DI INVESTIMENTO	Stato di cantierabilità per ridurre i tempi di realizzazione degli interventi al fine di velocizzare le procedure di spesa	Progetti per i quali il richiedente dispone di tutti i titoli, autorizzazioni, concessioni e nulla osta per l'immediata cantierabilità dell'operazione	4	4	Il punteggio è assegnato se sono allegati tutti i titoli abilitativi, autorizzazioni, pareri, nulla osta o altri atti di assenso comunque denominati
P09 – SISTEMI PRODUTTIVI	Promuovere l'introduzione e/o il mantenimento di attività per la commercializzazione di prodotti di qualità	Aziende condotte secondo i principi dell'agricoltura biologica	8	8	Per OP e Cooperative il punteggio è assegnato se la maggioranza dei partecipanti possiede il requisito e se è presente la documentazione da cui è possibile dimostrare il criterio
		Aziende condotte secondo i principi dell'agricoltura integrata e/o Azienda certificata SQNBA	5		
		Aziende inserite in sistemi di certificazione DOP, IGP, ecc	5		
		Certificazioni sociali	1		
		Aziende che posseggono certificazioni ambientali (es. EMAS)	1		

*Il dato dovrà essere quello da fascicolo aziendale.

16. DEMARCAZIONE

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possono beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione europea. La Regione Calabria ha adottato per la demarcazione tra OCM e CSR del sistema finanziario, in ragione del quale il beneficiario deve dichiarare l'eventuale richiesta di finanziamento su OCM per tipologia di spesa e livello finanziario e l'eventuale richiesta di finanziamento per l'Avviso PNRR di cui al paragrafo 14.

17. DOMANDA DI SOSTEGNO

17.1 Tempi e modalità per la presentazione della domanda di sostegno

Le domande di sostegno dovranno essere trasmesse, pena l'esclusione, attraverso la piattaforma informatica messa a disposizione dall'Amministrazione, **entro il 31 luglio 2026.**



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



Per poter presentare la domanda di sostegno è obbligatorio possedere e aggiornare il fascicolo aziendale sul portale SIAN, preliminarmente alla presentazione della domanda di sostegno sulla piattaforma dedicata, la quale non consentirà l'inserimento della domanda di sostegno se tale condizione non è soddisfatta.

L'Avviso, con la relativa modulistica per la presentazione della Domanda di Sostegno, sarà consultabile sul sito della Regione Calabria, <http://www.calabriapsr.it/>.

Le domande di sostegno dovranno essere trasmesse, pena l'esclusione, attraverso la piattaforma informatica regionale online disponibile al seguente indirizzo: <https://documentale.regione.calabria.it/portale/> messa a disposizione dall'Amministrazione, entro i termini previsti dal decreto di approvazione dell'avviso pubblico secondo la seguente modalità:

- a) accesso alla piattaforma e contestuale profilazione dei richiedenti tramite identità digitale SPID, CIE e EIDAS del richiedente, o del tecnico delegato o CAA delegato (allegare delega).
- b) compilazione della domanda sulla piattaforma informatica **che dovrà essere sottoscritta con firma digitale o olografa dal richiedente. Si precisa che, sebbene sia consentito l'accesso alla piattaforma regionale anche eventualmente con lo SPID del tecnico o del CAA delegato, viceversa, la domanda di sostegno dovrà essere sottoscritta con firma digitale o olografa esclusivamente dal richiedente, a pena di inammissibilità della domanda medesima.**
- c) compilazione dell'autovalutazione relativa ai criteri di selezione;
- d) compilazione del quadro economico;
- e) caricamento degli allegati previsti, di cui al paragrafo 32 (escluso l'Allegato 1), **sottoscritti con firma digitale o olografa dal richiedente/dichiarante e, ove previsto, sottoscritti digitalmente anche dal tecnico incaricato** (dimensione massima per ciascun allegato: 100 MB);
- f) caricamento **di tutti i documenti previsti, sottoscritti con firma digitale o olografa dal richiedente e per quanto riguarda la documentazione di natura tecnica, prevista dal presente bando, la stessa dovrà essere sottoscritta digitalmente dal tecnico abilitato.**

Prima di procedere alla presentazione della domanda di sostegno (rilascio informatico), il richiedente dovrà procedere all'autovalutazione dell'intervento, ossia all'auto-attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione di cui al Paragrafo 15, implementando il format inserito all'interno del sistema informatico, nonché all'inserimento di tutta la documentazione prevista al Paragrafo 17.2.

Si precisa che, sebbene sia possibile caricare la domanda di sostegno più volte sulla piattaforma, entro la data di scadenza dell'avviso pubblico, sarà ritenuta valida l'ultima domanda trasmessa mediante sistema informatico.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi e/o per malfunzionamento della rete telematica, imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

17.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Si fornisce, di seguito, l'elenco dei documenti obbligatori da presentare a corredo della domanda di sostegno: pena esclusione dalla richiesta:

- 1 Dichiarazione sostitutiva, corredata dal relativo documento di identità, resa dal richiedente ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, utilizzando il modello fac-simile riportato in allegato alle presenti disposizioni (Allegato 2), nella quale dovranno essere rese, le dichiarazioni relative alle condizioni di ammissibilità, agli impegni ed altre dichiarazioni;
- 2 Titolo di proprietà delle aree/strutture oggetto dell'investimento o titoli di disponibilità, debitamente registrati, sia dei terreni aziendali oggetto di intervento, da cui si evinca la disponibilità dei fondi per 7 (sette) anni dalla data di presentazione della domanda, sia delle strutture. I titoli di disponibilità relativi all'affitto dovranno risultare registrati alla data della data della presentazione della domanda di sostegno ; nei casi di cointestazione dell'effettiva disponibilità di terreno e laddove la presentazione della domanda



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



viene eseguita da un solo cointestatario, i cointestatari non titolari della domanda d'aiuto sono tenuti a dichiarare di essere a conoscenza e di autorizzare a che le superfici cointestate siano oggetto della domanda di aiuto e che i pagamenti saranno effettuati a favore del richiedente ed autorizzare la realizzazione dell'investimento; per tale dichiarazione può essere utilizzato il modello fac-simile riportato in Allegato 7;

3 Allegato 3 Dichiarazione di Accettazione del Patto di Integrità;

4 Piano di Sviluppo Aziendale secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione (Allegato 4 – Schema modello Piano Aziendale), richiesto ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno ed elaborato attraverso lo schema-modello messo a disposizione dall'Amministrazione, timbrato e sottoscritto dal tecnico o dai tecnici abilitati nelle materie oggetto di bando, nella forma di relazione asseverata, e dal soggetto richiedente, nel quale devono essere riportati in maniera dettagliata e scrupolosa tutti gli interventi proposti dall'iniziativa progettuale.

Il PSA dovrà sviluppare i seguenti punti:

- la situazione aziendale di partenza, da cui si rilevano gli elementi cardine specifici, incluso il mercato di riferimento, la strategia commerciale e l'integrazione con il territorio, l'organizzazione del ciclo produttivo ed aziendale nel suo complesso;
- il progetto imprenditoriale per lo sviluppo dell'azienda, con la definizione delle tappe essenziali e degli obiettivi di sviluppo;
- i particolari delle azioni, incluse quelle inerenti al miglioramento della sostenibilità ambientale e all'efficienza delle risorse, occorrenti per lo sviluppo dell'azienda;
- gli investimenti previsti (quadro economico degli investimenti comprensivo di crono-programma);
- ogni altra azione ritenuta necessaria per lo sviluppo aziendale.

Il PSA dovrà necessariamente risultare avviato in data successiva a quella di presentazione della domanda, ma entro 6 mesi decorrenti dall'accettazione della concessione del sostegno e completato entro 12 mesi dall'accettazione. Detta condizione sarà verificata sulla base dei seguenti elementi:

- in caso di azioni volte ad espandere l'azienda agricola, si farà riferimento alla data di stipula dei contratti giustificativi del possesso dei nuovi terreni (esclusi quindi quelli costituenti la consistenza aziendale al momento della domanda);
- nel caso di acquisto di terreni (esclusi quindi quelli costituenti la consistenza aziendale al momento della domanda), si farà riferimento alla data della proposta formale di acquisto;
- in caso di acquisto di beni/servizi diversi da quelli di cui ai punti precedenti, si farà riferimento alla data del documento di trasporto e consegna (DDT, indipendentemente dalla causale: conto vendita, conto prova, conto visione, ecc.) o alla data di pagamento di eventuali acconti/anticipi/caparre, se antecedente. Pertanto, se il bene è già presente in azienda, o per esso sono stati versati anticipi o acconti, prima della presentazione della domanda anche se non è ancora perfezionato l'acquisto, l'investimento si intende avviato. Non rientrano nella presente categoria le spese sostenute propedeutiche alla predisposizione del PSA quali onorari di professionisti e consulenti.

Il mancato rispetto anche solo di una tra le suddette condizioni o il mancato rispetto del termine di realizzazione del PSA riportato nella decisione di concessione determina l'inammissibilità del PSA nel suo complesso e conseguentemente la decadenza della domanda di premio.

5 Documenti progettuali, **timbrati e sottoscritti digitalmente dal tecnico incaricato**, consistenti in:

- elaborati grafici degli interventi, (situazione ex ante e situazione ex post), planimetrie,
- relazione generale e tecnica con la descrizione dettagliata di tutti gli interventi previsti;
- mappa catastale delle particelle interessate dagli interventi proposti;
- documentazione fotografica ex ante dettagliata, datata e georeferenziata relativa agli interventi richiesti
- elaborati contabili, computo metrico estimativo delle opere, elenco prezzi, eventuali analisi nuovi prezzi, con annessa specificazione della fonte utilizzata per la quantificazione, ovvero costi standard o



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



prezzario.

- in caso di potatura straordinaria di riforma, Perizia tecnica asseverata sottoscritta digitalmente da parte del tecnico abilitato che quanto indicato nel paragrafo 7.

Ove ricorre, eventuali permessi, nulla osta, autorizzazioni necessari alla realizzazione delle opere; I documenti progettuali devono essere coerenti con quanto riportato nel PSA e con l'indicazione delle particelle catastali oggetto di investimento.

- 6 Tutta la documentazione comprovante la dimostrazione dei criteri di valutazione in merito al punteggio attribuito dal proponente in fase di autovalutazione.
- 7 Manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE "Protezione Dati Personali" (RGPD) n° 679/2016, per come rappresentato nella "Informativa sul trattamento dei dati personali" (Allegato 5).
- 8 DSAN Dichiarazione familiari conviventi per i controlli Antimafia (Allegato 6).
- 9 Elenco riepilogativo della documentazione completa trasmessa con la domanda.

Occorre inoltre allegare alla Domanda, ove ricorra e qualora sia condizione necessaria per l'investimento proposto, la seguente documentazione:

- 10 Nel caso in cui il richiedente sia costituito in forma associativa, copia dell'Atto di accordo tra le parti (Allegato 8) che specifichi la strategia alla base del progetto, ruolo e impegno di ciascun partecipante e la quantificazione dei risultati attesi derivante dagli investimenti proposti e/o Copia dell'Atto costitutivo e dello statuto, ove la normativa lo preveda, con relativa copia conforme del verbale dell'organo deliberante (ove previsto) e dichiarazione degli associati in cui sia riportata l'approvazione dell'iniziativa con delega al rappresentante legale ad inoltrare DdS ai sensi del presente Avviso, a riscuotere il contributo e per ogni altro eventuale adempimento.
- 11 Per i soggetti costituiti in forma societaria: copia dello statuto, dell'atto costitutivo ed elenco soci, copia dell'atto di nomina degli organi amministrativi attualmente in carica, atto dal quale risulta che il rappresentante legale è autorizzato a sottoscrivere gli impegni previsti dal progetto e a richiedere e a riscuotere gli aiuti, copia della visura camerale aggiornata.
- 12 Laddove siano previsti acquisti di macchinari e attrezzature:
 - per i macchinari o attrezzature, non presenti nella banca dati dell'Informatore Agrario, tre preventivi analitici e comparabili (tali da consentire un confronto sulla base di parametri tecnici univoci e comuni), acquisiti da fornitori diversi, sottoscritti e datati. Il costo ammissibile sarà quello indicato nel preventivo di importo inferiore.
- 13 In riscontro al Principio di Selezione P08, la Dichiarazione da parte del tecnico progettista in merito alla immediata cantierabilità del progetto o qualora necessari, titoli autorizzativi.
- 14 Nel caso il progetto preveda la realizzazione di nuovi impianti, una **Relazione asseverata** da parte di un tecnico abilitato che attesti le condizioni e le caratteristiche del terreno oggetto di intervento. La Relazione dovrà dimostrare che anche nel caso di superfici con pendenza maggiore del 21% è possibile realizzare nuovi impianti che prevedano comunque la meccanizzazione dei processi produttivi e che, in tutti i casi, il terreno non risulti idromorfo;
- 15 Nel caso di investimenti di stoccaggio e confezionamento dovrà essere allegata alla Domanda di sostegno o presentata in fase di saldo finale l'autorizzazione sanitaria all'utilizzo dei locali.



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



16 Nel caso di investimenti relativi all'irrigazione, occorre allegare alla Domanda:

- la documentazione prevista nei Criteri di ammissibilità specifici per gli investimenti irrigui proposti a finanziamento, con allegata dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta dal tecnico progettista attestante il rispetto dei criteri di ammissibilità previsti dall'Avviso;
- specifica Relazione tecnica aggiuntiva nella quale illustrare dettagliatamente, tra l'altro:
 - la descrizione dello stato qualitativo e quantitativo dei corpi idrici sotterranei e dei corpi idrici superficiali interessati dall'investimento, coerentemente con quanto contenuto nel Piano di Bacino;
 - la situazione ex-ante dei consumi idrici dell'azienda, con annessa documentazione probatoria (bollette, canoni relativi ai due anni precedenti la domanda di sostegno); per impianti attivi da meno di due anni, produrre documentazione relativa ai consumi nel periodo precedente alla domanda di sostegno;
 - la situazione ex post dei consumi idrici aziendali e, in particolare, la dimostrazione del conseguimento, grazie all'investimento, di un più efficiente uso dell'acqua con specifico riferimento ai requisiti di ammissibilità della spesa per gli impianti irrigui;
 - regolare permesso/autorizzazione all'estrazione della risorsa irrigua.

Nel caso di impianti irrigui, la quotatura deve riguardare anche la lunghezza e diametro delle condotte e inoltre deve essere indicato il punto di approvvigionamento (es. pozzo, bocchetta).

18. DOMANDA DI RETTIFICA PER ERRORE PALESE

La Domanda di sostegno può essere rettificata dopo la presentazione, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede. Il Reg. UE 2021/2116 art. 59, paragrafo 6 dispone che “la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'autorità competente abbia preso una decisione in merito alla domanda”. Ciò in caso di errori, opportunamente documentati dal beneficiario, in modo da dimostrare che l'errore commesso sia classificabile come “palese”; gli errori possono essere corretti su iniziativa del richiedente mediante domanda di rettifica, che deve essere presentata entro 5 giorni dalla 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;
- b. mancanza del segno di spunta di una superficie utilizzata compatibile con l'azione richiesta;
- c. informazioni incongruenti o contraddittorie all'interno della domanda e/o degli allegati rilevabili a seguito di una verifica di coerenza tra i diversi documenti;

Non sono considerati errori palesi e quindi non sono oggetto di rettifica:

- d. la mancata apposizione della firma digitale del richiedente sul modello di domanda di sostegno
- e. il mancato rilascio della domanda;
- f. la mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione con relativi importi;
- g. la mancata indicazione dei punteggi richiesti per l'operazione;
- h. mancata asseverazione della relazione tecnica, laddove prevista
- h. l'attribuzione dei punteggi da parte del richiedente nel processo di autovalutazione, che una volta rilasciata dal richiedente non potrà essere modificata neanche dalla Commissione.
- i. variazioni in merito alla proposta economica;
- j. l'errata indicazione del CUA;
- k. la mancata presentazione di documenti a corredo della domanda, per come previsto dall'Avviso.



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



19. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Entro 5 giorni successivi al termine di scadenza dell'Avviso:

A. con Decreto del Dirigente del Settore competente, su proposta del Responsabile di intervento, sarà pubblicato l'elenco di tutte le istanze pervenute, ordinate in maniera decrescente sulla base dei punteggi attribuiti in autovalutazione dai richiedenti, con indicazione delle domande di sostegno ammesse alla verifica amministrativa sulla base delle risorse disponibili. Tale pubblicazione assume valore di comunicazione ai richiedenti della relativa posizione assunta esclusivamente a seguito dell'autovalutazione dei richiedenti.

B. con decreto del Dirigente Generale del Dipartimento, sarà nominata la Commissione di Valutazione.

Qualora l'importo del sostegno complessivamente richiesto sia inferiore alla dotazione assegnata, le verifiche amministrative, saranno avviate per tutte le domande pervenute.

Qualora l'importo del sostegno complessivamente richiesto sia superiore alla dotazione assegnata, nel rispetto del principio di economicità ed efficienza del procedimento amministrativo, le verifiche amministrative saranno avviate, in una prima fase, per le sole domande che risultano, sulla base delle autovalutazioni, collocate in posizione utile nell'elenco delle domande pervenute, fino alla concorrenza del limite delle risorse stanziato. Solo a conclusione delle verifiche amministrative, per le domande in posizione utile, e a seguito della pubblicazione della graduatoria provvisoria, e successivamente, definitiva, sarà avviata l'istruttoria delle restanti domande incluse nell'elenco di cui al punto A, fino alla completa valutazione di tutte le domande pervenute.

Per favorire una più rapida attuazione degli interventi, l'istruttoria potrà comunque proseguire per ulteriori gruppi di domande, individuati in base alle risorse che si renderanno disponibili a seguito di eventuali economie o di un incremento della dotazione prevista dall'avviso.

La verifica amministrativa sarà effettuata da una Commissione di valutazione appositamente nominata. Le domande presentate saranno istruite e valutate sulla base dei seguenti elementi:

a. **Ricevibilità:**

- inoltro della domanda nei termini e nelle forme previste dall'Avviso;
- completezza e regolarità della domanda e degli allegati di cui al Parag.17.2

b. **Ammissibilità:** sussistenza di tutti i requisiti di ammissibilità di cui al Parag.6 e 7.

c. **Valutazione:** verifica della corretta attribuzione dei criteri di selezione di cui al Parag. 15 e verifica della coerenza di quanto indicato nel quadro economico rispetto alla documentazione allegata alla domanda di sostegno. Verifica della congruità della spesa secondo la modalità indicata nel Parag. 10.

Non è consentito in alcun modo, nelle fasi successive alla presentazione della domanda di sostegno, procedere all'assegnazione di punteggi aggiuntivi o di maggior valore rispetto a quelli che il soggetto richiedente si è attribuito in fase di autovalutazione.

20. GRADUATORIE

A conclusione della verifica amministrativa ed acquisiti gli esiti della Commissione, il Dirigente del Settore competente procederà all'approvazione della graduatoria provvisoria.

La pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito www.calabriapsr.it equivarrà a notifica ai proponenti. Avverso la suddetta graduatoria, entro il termine massimo di 15 giorni lavorativi dalla pubblicazione, sarà possibile procedere alla presentazione di istanze di riesame, debitamente motivate e documentate, con invio a mezzo PEC al seguente indirizzo: dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it.

Ad esito delle richieste di riesame effettuato dalla medesima commissione, nominata come previsto al punto B del Paragr. 19, il Dirigente del Settore competente procederà all'approvazione e alla pubblicazione della



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



graduatoria definitiva relativa al gruppo di domande esaminate, contenente l'elenco delle domande:

- Allegato A: Domande ammesse;
- Allegato B: Domande escluse (non ricevibili e non ammissibili con relativa motivazione).

La pubblicazione della graduatoria regionale sul sito www.calabriapsr.it assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti richiedenti del punteggio attribuito, nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze escluse e/o non ricevibili.

La pubblicazione, nei termini sopra descritti, assolve l'obbligo di conclusione del procedimento mediante provvedimento espresso da parte dell'Amministrazione.

Le domande di sostegno saranno ammesse a contributo fino alla concorrenza delle risorse disponibili.

L'Amministrazione si riserva di destinare eventuali ulteriori risorse rinvenienti anche da economie di spesa/rinunce/revoche.

21. CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

21.1 Documentazione da presentare prima della concessione del sostegno

Preliminarmente alla notifica del provvedimento di concessione l'Amministrazione procederà alle verifiche e ad acquisire la documentazione prevista dal bando a comprova della veridicità delle dichiarazioni rese in domanda.

In caso di dichiarazione mendace, sarà effettuata comunicazione alla Guardia di Finanza, giusto protocollo di intesa Rep. 1697 del 28 giugno 2018 approvato con DGR n. 257 del 28 giugno 2018 (protocollo di intesa ai fini del coordinamento dei controlli e dello scambio in materia di operazioni finanziate con fondi SIE).

21.2 Provvedimento di Concessione

Le concessioni di contributo ricadenti su terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti ed a prescindere dal loro valore complessivo, salvo diverse determinazioni da parte dell'OP/Organismi centrali, saranno subordinate all'esito delle verifiche dell'informazione prefettizia ai sensi del D.lgs. 159/2011, così come innovato dalla Legge n° 161 del 17 ottobre 2017.

La concessione dei benefici previsti dall'intervento SRD01 avviene tramite provvedimento di convenzione/atto di adesione e obbligo, coincidente con la decisione individuale di concedere il sostegno, emesso dal Dirigente del Settore 8 "Competitività" del Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale.

Il provvedimento di convenzione/atto di adesione ed obbligo è notificato via PEC al beneficiario che deve, entro 30 giorni dalla data di ricezione, compilarlo e restituirlo, controfirmato per accettazione, al Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale sempre a mezzo PEC all'indirizzo dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it.

Il provvedimento di concessione svolgerà la sua efficacia a decorrere dalla data di ricezione da parte dell'Amministrazione.

I rapporti e le modalità concernenti l'attuazione degli investimenti ammessi a regime di aiuto saranno regolati dal provvedimento di convenzione/atto di adesione e obbligo che autorizza il finanziamento, il quale disciplina in maniera articolata le varie fasi connesse alla realizzazione delle opere, inoltre lo stesso conterrà disposizioni atte a individuare gli adempimenti e obblighi che gravano, in dipendenza dell'intervento, sul soggetto richiedente.

22. DOMANDA DI PAGAMENTO

22.1 Modalità per la presentazione della domanda di pagamento

Il sostegno viene erogato dall'Organismo Pagatore (ARCEA) a seguito della presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario.



PIANO STRATEGICO
DELLA **PAC**
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



I pagamenti sono autorizzati dalla Regione dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti, compresi quelli collegati alla normativa nazionale antimafia e sulla base degli schemi procedurali condivisi con l'Organismo Pagatore (ARCEA).

Le domande, volte ad ottenere il pagamento del sostegno, formulate esclusivamente sugli appositi modelli, devono essere prodotte utilizzando la funzionalità on line messa a disposizione dall'Organismo Pagatore ARCEA disponibile mediante il portale SIAN (www.sian.it), per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP ARCEA ovvero del professionista accreditato. È obbligatorio compilare i campi relativi all'indicazione dei recapiti telefonici e della PEC dei soggetti richiedenti attive.

Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.

L'utente abilitato completata la fase di compilazione della domanda, effettua la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco e – previa sottoscrizione da parte del richiedente – procede con il rilascio telematico attraverso il Sian che registra la data di presentazione.

Si evidenzia che solo con la fase del rilascio telematico la domanda si intende effettivamente presentata all'Organismo Pagatore ARCEA (N.B. la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all'Organismo Pagatore ARCEA).

La domanda dovrà risultare corredata di tutta la documentazione prevista dal bando, dovrà essere caricata a sistema in un'unica cartella compressa posizionata all'interno della seguente voce "Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda". Il nome di ciascuno documento ed il nome del file corrispondente dovranno recare la stessa denominazione riportata, sottolineata, nel bando.

La tenuta del fascicolo relativo alle domande di sostegno e di pagamento, in modalità esclusivamente elettronica, con tutta la documentazione pertinente, rimarrà custodito presso gli uffici del CAA ovvero del professionista autorizzato, fatte salve le acquisizioni del fascicolo da parte dell'Organismo pagatore, da parte del Dipartimento Agricoltura e di tutti gli organismi nazionali e comunitari preposti ai controlli e verifiche ai sensi della vigente normativa.

Le domande di pagamento compilate telematicamente non verranno rilasciate dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti.

Ai fini dell'accertamento delle spese sostenute e della verifica sulla corretta e conforme realizzazione dell'intervento, potrà essere richiesta ogni altra documentazione utile.

22.2 Modalità di erogazione del sostegno

Il sostegno può essere erogato secondo le seguenti modalità:

- Anticipo;
- Stato di Avanzamento;
- Saldo.

22.3 Anticipo: procedura e documentazione da presentare

Potrà essere erogata, su richiesta del soggetto beneficiario, a titolo di anticipazione, una somma non superiore al 50% dell'importo complessivo ammesso a finanziamento.

L'erogazione è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una dichiarazione di impegno a garanzia del 100% del valore dell'anticipo.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato.

L'erogazione dell'anticipo viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario della domanda di pagamento e della seguente documentazione:

- fideiussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, di durata corrispondente al periodo previsto per la realizzazione dell'investimento, a favore



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



dell'Organismo Pagatore, di importo pari all'anticipazione concessa, utilizzando lo schema fac-simile predisposto dallo stesso Organismo Pagatore. Le garanzie fideiussorie dovranno essere stipulate con istituti bancari o con imprese di assicurazione autorizzate dall'Organismo Pagatore sulla base degli elenchi pubblicati sul sito IVASS (Istituto di vigilanza delle Assicurazioni);

- sottoscrizione per accettazione del provvedimento di concessione dal soggetto beneficiario interessato.

L'anticipo può essere richiesto entro 60 giorni dalla data di ricezione da parte del beneficiario della comunicazione di concessione del contributo e comunque entro i 60 giorni decorrenti dalla data di definizione nel SIAN del quadro economico approvato.

I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi sono effettuati sul 100% delle richieste pervenute. Lo svincolo delle garanzie fideiussorie sarà disposto dall'Organismo Pagatore previo nulla osta da parte del Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale.

In applicazione del paragrafo 2 dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, l'Organismo Pagatore, sulla base delle autorizzazioni predisposte dalla Regione, procede allo svincolo della garanzia fideiussoria qualora sia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute, corrispondenti all'aiuto pubblico concesso per l'investimento, superi l'importo dell'anticipo erogato.

22.4 Stato di Avanzamento: procedura e documentazione da presentare

Gli stati di avanzamento possono essere erogati in funzione della spesa sostenuta per l'avanzamento della realizzazione. L'erogazione di stato di avanzamento viene effettuata previa presentazione, da parte del beneficiario, di una domanda di pagamento corredata dalla documentazione descritta di seguito.

In caso di rendicontazione a costi standard:

- ✓ relazione tecnica, che dovrà dare evidenza della piena corrispondenza tra quanto previsto nel progetto approvato e quanto effettivamente realizzato. La relazione deve contenere, in ogni caso, la descrizione dettagliata, per ciascuno degli interventi inseriti nel PA, delle attività e dei tempi di realizzazione delle stesse, allegando una scheda di sintesi con l'elenco dei pagamenti sostenuti e con l'elenco dei relativi giustificativi di spesa;
- ✓ elaborati grafici ex post, cartografie, planimetrie, piante, mappa catastale delle particelle interessate dagli interventi qualora variati rispetto alla documentazione presentata a corredo della domanda di sostegno documentazione fotografica georeferenziata ex post rappresentativa delle superfici oggetto di investimento o quota di investimento realizzato nonché del dettaglio delle varietà colturali, ove presenti, e dell'impianto di irrigazione. Sarà effettuato il confronto con le foto ex ante georeferenziate prodotte in seno al Piano di Investimento a corredo della domanda di sostegno.

In caso di rendicontazione a costi reali:

- ✓ relazione tecnica sull'investimento realizzato in caso di costi reali e foto georeferenziate ex post a corredo;
- ✓ elenco riepilogativo delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti almeno gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro, della corretta apposizione del CUP;
- ✓ titoli di spesa: fatture o documentazione probatoria equivalente, unitamente alla documentazione di pagamento: bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali ecc. e relative dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori;
- ✓ ogni altra documentazione richiesta dalle specifiche disposizioni attuative dell'intervento ovvero ritenuta utile ai fini della rendicontazione.

Si ricorda che, a pena di inammissibilità della spesa (anche in caso di costi standard), le date di emissione dei giustificativi di pagamenti e della loro tracciabilità devono essere sempre anteriori alla data di rilascio sul sistema Sian della domanda di pagamento e allegati alla stessa.

Gli stati di avanzamento possono essere erogati in funzione della spesa sostenuta per l'avanzamento del



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



progetto. Qualora siano stati concessi anticipi del 50% sull'importo totale ammesso, l'importo totale dell'anticipo e degli eventuali SAL non potrà superare il 90% del contributo concedibile. Anche nel caso in cui non siano stati erogati anticipi, l'importo del SAL non potrà superare il 90% del contributo concesso.

22.5 Saldo: procedura e documentazione da presentare

Il pagamento del saldo finale può essere effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale deve essere presentata da parte del beneficiario entro e non oltre i 60 giorni successivi alla scadenza del termine concesso per la realizzazione degli investimenti.

Il mancato rispetto del termine suddetto comporterà l'applicazione di una sanzione determinata in base alla normativa regionale su sanzioni e riduzioni e, qualora non adeguatamente motivato, comporta l'avvio delle procedure di verifica e l'eventuale revoca totale o parziale del contributo.

Nel caso di costi standard, la documentazione da presentare per la rendicontazione finale è la seguente:

- ✓ relazione finale, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dal tecnico nella forma di relazione asseverata, con la quale è dimostrata la corretta attuazione del PA proposto. La relazione finale deve contenere, in ogni caso, la descrizione dettagliata, per ciascuno degli interventi, delle attività e dei tempi di realizzazione delle stesse, allegando una scheda di sintesi con l'elenco dei pagamenti sostenuti e con l'elenco dei relativi giustificativi di spesa. Si devono, altresì, specificare gli obiettivi raggiunti e i risultati conseguiti. Quanto dichiarato nella relazione finale sarà oggetto di controllo in sede di verifica della domanda di saldo;
- ✓ elaborati grafici ex post, cartografie, planimetrie, piante, mappa catastale delle particelle interessate dagli interventi qualora variati rispetto alla documentazione presentata a corredo della domanda di sostegno;
- ✓ documentazione fotografica georeferenziata ex post rappresentativa delle superfici oggetto di investimento o quota di investimento realizzato nonché del dettaglio delle varietà colturali, ove presenti, e dell'impianto di irrigazione. Sarà effettuato il confronto con le foto ex ante georeferenziate prodotte in seno al Piano di Investimento a corredo della domanda di sostegno.

Nel caso di costi reali la documentazione da presentare per la rendicontazione finale è la seguente:

- ✓ relazione tecnica sull'investimento realizzato in caso di costi reali e foto georeferenziate ex post a corredo elenco riepilogativo delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti almeno gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro, della corretta apposizione del CUP;
- ✓ titoli di spesa: fatture o documentazione probatoria equivalente, unitamente alla documentazione di pagamento: bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali ecc. relative dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori;
- ✓ ogni altra documentazione richiesta dalle specifiche disposizioni attuative dell'intervento ovvero ritenuta utile ai fini della rendicontazione.

Si ricorda che, a pena di inammissibilità della spesa (anche in caso di costi standard), le date di emissione dei giustificativi di pagamenti e della loro tracciabilità devono essere sempre anteriori alla data di rilascio sul sistema Sian della domanda di pagamento e allegati alla stessa.

22.6 Indicazioni per la rendicontazione a costi standard e a costi reali e norme generali per la corretta effettuazione delle spese

Rendicontazione a costi standard

Per alcune tipologie di spesa l'amministrazione regionale ha introdotto in sistema dei Costi Unitari Standard di cui al DDG 12512 del 6/09/2024 Approvazione Prezzario dei Costi Unitari Standard. Tali costi sono calcolati secondo un metodo predefinito basato su output, risultati o altri costi chiaramente identificati in



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



anticipo con riferimento ad un importo unitario oppure applicando una percentuale.

Le opzioni di Costo Unitario Standard rappresentano, quindi, un metodo alternativo per calcolare i costi ammissibili di un'operazione rispetto al metodo tradizionale basato sui costi effettivamente sostenuti e pagati "cd. costi reali", l'istruttore/verificatore non è più chiamato a eseguire la verifica delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati dal beneficiario e non deve analizzare i singoli documenti di appoggio (ad esempio preventivi, fatture, bonifici, ecc.). Le fasi istruttorie e di controllo dovranno al contrario concentrarsi sulla verifica dell'effettiva e corretta realizzazione dell'investimento e sulla sua conformità rispetto alle caratteristiche/requisiti richiesti dall'avviso.

Per ottenere l'erogazione del sostegno comunitario, il beneficiario non è più tenuto a produrre un documento di spesa giustificativo, come ad esempio la fattura di acquisto, ma dimostrare che l'investimento sia stato effettuato in modo corretto e che esso risponda a tutte le caratteristiche previste nell'avviso.

Nel caso di applicazione dei costi standard il beneficiario dovrà comprovare la realizzazione dell'investimento attraverso:

- una relazione tecnica, che dovrà dare evidenza della piena corrispondenza tra quanto previsto nel progetto approvato e quanto effettivamente realizzato. La relazione finale deve contenere, in ogni caso, la descrizione dettagliata, per ciascuno degli interventi inseriti nel PA, delle attività e dei tempi di realizzazione delle stesse, allegando una scheda di sintesi con l'elenco dei pagamenti sostenuti e con l'elenco dei relativi giustificativi di spesa;
- elaborati grafici ex post, cartografie, planimetrie, piante, mappa catastale delle particelle interessate dagli interventi qualora variati rispetto alla documentazione presentata a corredo della domanda di sostegno;
- documentazione fotografica georeferenziata ex post rappresentativa delle superfici oggetto di investimento o quota di investimento realizzato nonché del dettaglio delle varietà colturali, ove presenti, e dell'impianto di irrigazione. Sarà effettuato il confronto con le foto ex ante georeferenziate prodotte in seno al Piano di Investimento a corredo della domanda di sostegno.

Si precisa inoltre che, per la rendicontazione del materiale vegetale è necessaria la fattura di acquisto con relativa certificazione del vivaista/moltiplicatore che garantisce il controllo e certificazione del materiale di propagazione (Dir. CE 68/193 del Consiglio e s.m.i.) al fine di osservare i requisiti genetico-sanitari previsti dalle norme sulle produzioni e sul commercio dei materiali di moltiplicazione vegetativo, d. lgs. n°16 del 2 febbraio 2021, DM 5 Giugno 2020 (Recepimento della direttiva di esecuzione 2020/177/UE) e dal Regolamento (UE) 2016/2031 del 26 ottobre 2016 relativo alle misure di protezione contro gli organismi nocivi per le piante.

Inoltre, si evidenzia che il valore massimo riconosciuto per le costruzioni realizzate a CUS è definito dall'allegato al decreto dirigenziale n.12512 del 6 settembre 2024.

In fase di controllo gli incaricati, dovendo verificare la corrispondenza delle qualità e quantità dichiarate dal beneficiario nonché la data di avvio dell'iniziativa, potranno chiedere di verificare documenti di natura tecnica, amministrativa, fiscale, ecc. al solo scopo di acquisire elementi atti a dimostrare che l'operazione è stata realizzata nelle quantità e qualità previste (es: una fattura da cui emerge che le piantine acquistate sono certificate) ed avviata successivamente alla domanda di sostegno.

Tuttavia, anche se il controllo delle fatture non è richiesto ai fini del riconoscimento della spesa, per non incorrere nelle fattispecie previste dal d. lgs. 10 marzo 2000 n. 74 e successive modifiche, e per permettere i controlli al fine di evitare il rischio di doppio finanziamento (ex art. 22 par. 2 lett. (c) Reg. 22021/241), è necessario inserire nelle fatture di acquisto di beni o servizi la dicitura "Fattura pagata con il concorso delle risorse FEASR – CSR Calabria SRD01" cod. CUP....." e conservarla almeno 5 anni dal momento della liquidazione del saldo.



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



Si ricorda inoltre che, per tutti gli acquisti e i pagamenti, il beneficiario dovrà comunque conformarsi agli obblighi che scaturiscono dal rispetto della normativa civilistica e fiscale.

Si intende, infine, richiamato, nelle presenti disposizioni, quanto stabilito nella Comunicazione della Commissione - Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi disciplinati dal regolamento (UE) 2021/1060 (regolamento recante disposizioni comuni) del 20/12/2024.

Rendicontazione a costi reali

In caso di rendicontazione a costi reali il beneficiario dovrà dimostrare l'effettiva realizzazione della spesa attraverso i giustificativi di spesa e di pagamento (fatture, bonifici, liberatorie, ecc.) nonché la loro tracciabilità.

Si ricorda che su tutti i giustificativi di spesa e di pagamento (fatture, bonifici, liberatorie, ecc.) dovranno essere riportate le seguenti informazioni: il CUP assegnato, il n.ro di domanda SIAN cui la spesa è correlata nonché la dicitura "Fattura pagata con il concorso delle risorse FEASR – CSR Calabria SRD01" cod. CUP....." e conservarla almeno 5 anni dal momento della liquidazione del saldo.

Tutta la documentazione relativa all'intervento ed alla sua attuazione (es.: atti, contratti, documenti di spesa e di pagamento, etc.) dovrà essere tenuta a disposizione per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni previsti dal presente avviso a partire dalla data di erogazione del saldo.

Norme generali per la corretta effettuazione della spesa e tracciabilità

Per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi. Le spese di apertura e gestione del conto corrente per la movimentazione delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto, sono riconosciute come ammissibili. Non sono invece eleggibili al contributo gli interessi debitori, gli aggi, le spese e le perdite su cambio ed altri oneri meramente finanziari.

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni: l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito; il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.lgs 385/93) sui beni aziendali.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti 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) 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



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

- c) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- d) 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);
- e) 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).
- f) 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).
- g) Il pagamento in contanti non è consentito così come il pagamento con assegni bancari e/o postali.

23. CONTROLLI E SANZIONI

Per quanto riguarda le penalità previste per il mancato rispetto degli impegni e degli obblighi da parte dei beneficiari si rimanda a quanto disposto e approvato in merito a sanzioni e riduzioni, nelle specifiche istruzioni operative approvate dall'Autorità di gestione. Restano comunque ferme le disposizioni comunitarie e le conseguenti sanzioni collegate alla corretta dichiarazione delle superfici oggetto di pagamento.

I controlli amministrativi per il pagamento del saldo prevedono lo svolgimento di una visita sul luogo ove sono stati realizzati gli interventi.

Dei controlli amministrativi e della visita in situ è redatto apposito verbale con il dettaglio delle verifiche effettuate e delle risultanze dell'accertamento svolto.

24. VARIANTI

La variante dovrà essere debitamente motivata e preventivamente richiesta e potrà essere autorizzata solo previa verifica della permanenza delle condizioni che avevano condotto alla concessione del contributo. Il progetto di investimento deve essere realizzato nella sua interezza sostanziale e comprensivo di tutte le opere od attrezzature così come previsto dal PSA.

La richiesta di variante deve essere corredata della documentazione tecnica e amministrativa pertinente. Non sono considerate varianti le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di soluzioni tecnico – economiche più idonee. Le modifiche non sostanziali non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione. Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative. Le varianti non possono in ogni caso modificare il limite massimo di spesa e il contributo ammessi in concessione e devono consentire, per essere ammissibili, l'attribuzione di un punteggio che permetta il mantenimento di una posizione utile in



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



graduatoria. Le varianti non possono essere ritenute motivazione per modificare il termine per la realizzazione degli investimenti.

25. PROROGHE

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi, dovranno essere comunicate all'ufficio competente del Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale, esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it. L'ufficio regionale, all'esito 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.

26. RECESSO O RINUNCIA AGLI IMPEGNI

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una domanda di sostegno. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore del Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale, esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. Il recesso comporta la decadenza totale dal sostegno ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali, ad esclusione di cause di forza maggiore indicate al paragrafo successivo.

27. 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, solo nei casi di "forza maggiore" e nelle "circostanze eccezionali" disciplinati dall'art. 3 Reg. (UE) 2116/2021;

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

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'invalidità al lavoro di carattere permanente.

Sono sussumibili alla lettera b) i casi di furto, danneggiamento grave o gravi episodi estorsivi di stampo mafioso accertati dall'autorità giudiziaria.

28. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ



PIANO STRATEGICO
DELLA PAC

IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



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.

Ai fini di dare visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR, in base all'articolo 2 dell'allegato III del Regolamento (UE) 2022/129, il beneficiario è tenuto ad indicare, in tutti i materiali di comunicazione utilizzati, che il progetto è finanziato con i fondi comunitari FEASR; deve 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 Europea.

29. MONITORAGGIO

Il soggetto beneficiario del sostegno FEASR ha l'impegno di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'Amministrazione per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale.

È fatto obbligo a tutti i beneficiari di fornire i dati di monitoraggio e valutazione 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.

30. PRIVACY

L'Amministrazione assicura che tutti i dati personali di cui venga in possesso in occasione del procedimento verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché ai sensi della disciplina del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) e s.m.i. e solo per finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

I dati forniti dal soggetto richiedente sono acquisiti dal soggetto individuato quale responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del G.D.P.R., per le finalità di espletamento delle attività del presente bando.

L'interessato, in ogni momento, può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, rivolgendo le relative istanze attraverso gli indirizzi e-mail disponibili sul sito istituzionale della Regione Calabria.

L'invio della domanda di sostegno presuppone l'esplicita autorizzazione, da parte del soggetto richiedente, al trattamento dei dati personali e la piena e incondizionata accettazione delle disposizioni del presente bando.

31. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento al PSP Italia 2023-2027, al CSR Regione Calabria, alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, alle vigenti disposizioni attuative e procedurali generali del PSP 2023-2027, nonché alle ulteriori disposizioni in materia di controlli emanate dall'Organismo Pagatore o delegato responsabile della gestione e del controllo delle spese (FEAGA e FEASR) ai sensi dell'art. 9 del Reg. UE n. 2021/2116.

L'Amministrazione regionale si riserva di determinare, con successivo provvedimento, il quadro delle riduzioni/esclusioni da applicare nei casi di violazione degli impegni che gravano sui beneficiari del sostegno, nonché i livelli di gravità, entità e durata di ciascuna violazione.

32. ALLEGATI



PIANO STRATEGICO
DELLA **PAC**

IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



- Allegato 1: Documentazione per il calcolo delle spese generali e tecniche;
- Allegato 2: DSAN del Legale Rappresentante sulla coerenza dell'intervento;
- Allegato 3: DSAN Patto di integrità
- Allegato 4: Format Piano di Sviluppo Aziendale;
- Allegato 5: Manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali;
- Allegato 6: DSAN Dichiarazione familiari conviventi per i controlli Antimafia;
- Allegato 7: DSAN Dichiarazione per immobili cointestati;
- Allegato 8: Schema di Accordo tipo.

33. DOCUMENTAZIONE UTILE

Nell'apposita sezione del sito sono inseriti i seguenti documenti utili:

1. Per il calcolo della Produzione Standard aziendale si utilizza esclusivamente il fascicolo aziendale
2. Carta dei suoli della Calabria: http://93.51.147.138:900/tn_project/pedologica.html.
3. Per la localizzazione delle Zone montane, zone soggette a vincoli naturali significativi e zone svantaggiate: <http://www.calabriapsr.it/cartografia-e-zonizzazione>).
4. Per la localizzazione territoriale degli investimenti - Carte Attitudinali:
<https://www.calabriapsr.it/misure/26-cartografia/cartografia-bandi-pacchetto-giovani-pacchetto-aggregato-misura-4-1-3-misura-4-1-4>

34. RESPONSABILE DELL'INTERVENTO

Il Responsabile di Procedimento del presente avviso pubblico è il Dott. Agronomo Rocco Mazzone - Dipartimento Agricoltura e Sviluppo Rurale - Settore 8 – Regione Calabria - Cittadella Regionale - Viale Europa 88100 – Catanzaro - PEC: dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it – Email: r.mazzone@regione.calabria.it