

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE  
SERVIZIO TERRITORIO RURALE, AMBIENTE E INFRASTRUTTURE

# PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013

## REG. (CE) N. 1698/2005

### ASSE 1

**MISURA 125 – INFRASTRUTTURA CONNESSA ALLO SVILUPPO  
E ALL'ADEGUAMENTO DELL'AGRICOLTURA E DELLA SILVICOLTURA**

**AZIONE 3 – RISPARMIO IDRICO**

**BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI**

Sommario

1. Principali riferimenti normativi.....	3
2. Descrizione ed obiettivi generali della misura .....	6
3. Oggetto dell'intervento .....	6
4. Soggetto responsabile e attuatore .....	7
5. Localizzazione dell'intervento.....	7
6. Portata finanziaria e ripartizione delle risorse.....	7
7. Soggetti beneficiari .....	7
8. Condizioni generali di ammissibilità.....	7
8.1 Esclusioni specifiche .....	7
9. Massimali e intensità del finanziamento.....	8
10. Criteri di valutazione delle richieste e formazione delle graduatorie.....	8
11. Spese ammissibili.....	9
11.1 Decorrenza dell'ammissibilità delle spese .....	10
11.2 Spese generali: limitazioni e esclusioni.....	10
12. Prescrizioni tecniche .....	11
13. Procedure operative .....	11
13.1 Innovazioni procedurali .....	11
13.2 Costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale.....	11
13.3 Presentazione delle domande di aiuto .....	12
13.3.1 Fase online.....	12
13.3.2 Fase di presentazione del cartaceo.....	13
13.4 Ricevibilità .....	14
13.5 Controlli amministrativi .....	14
13.5.1 Ammissibilità dell'operazione .....	14
13.5.2 Rispetto dei criteri di valutazione.....	14

13.6 Emissione delle graduatorie .....	15
13.7 Progetto esecutivo e documentazione Amministrativa.....	16
13.7.1 Elaborati tecnici.....	16
13.7.2 Documentazione amministrativa .....	17
13.8 Istruttoria del progetto.....	17
13.9 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento .....	20
13.9.1 Proroghe.....	21
13.9.2 Varianti.....	21
13.9.3 Revoche .....	21
13.10 Modalità e termini di presentazione delle domande di pagamento .....	22
13.10.1 Presentazione della domanda di pagamento.....	22
13.10.2 Domanda di pagamento di anticipo .....	22
13.10.3 Domanda di pagamento del SAL.....	23
13.10.4 Domanda di pagamento del saldo finale e chiusura dei lavori .....	23
13.10.5 Economie di spesa .....	24
14. Impegni del beneficiario.....	24
15. Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario .....	24
16. Riduzioni ed esclusioni.....	25
18. Recesso dagli impegni .....	25
19. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....	26
20. Monitoraggio e valutazione .....	26
21. Disposizioni finali.....	26

## 1. Principali riferimenti normativi

### Comunitari

- **Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005**, relativo al finanziamento della politica agricola comune e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005**, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) E ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 883/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006**, recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 885/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006**, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1320/2006 della Commissione Europea del 5 settembre 2006**, recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006**, recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/05 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1848/2006 della Commissione Europea del 14 dicembre 2006**, relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema d'informazione in questo settore e che abroga il regolamento (CEE) n. 595/91 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009**, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti (CE) n. 1290/2005, (CE) n. 247/2006, (CE) n. 378/2007 e abroga il regolamento (CE) n. 1782/2003 e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 884/2009 della Commissione Europea del 23 settembre 2009**, che definisce la forma e il contenuto delle informazioni contabili che devono essere trasmesse alla Commissione ai fini della liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR nonché a fini di sorveglianza e di previsione e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1122/2009 della Commissione Europea del 30 novembre 2009**, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo e ss.mm.ii.;

- **Reg. (CE) n. 74/2009** del Consiglio del 19 gennaio 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- **Reg. (UE) n. 65/2011 della Commissione Europea del 27 gennaio 2011** che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 679/2011 della Commissione Europea del 14 Luglio 2011** che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- **Decisione del Consiglio n. 2006/144/CE del 20 febbraio 2006**, relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013) e ss.mm.ii.;
- **Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007**, con la quale viene approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Sardegna;
- **Decisione della Commissione Europea C(2009) 9622 del 30 novembre 2009**, che modifica la Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007;
- **Decisione 2009/61/CE** del Consiglio del 19 gennaio 2009 recante modifica della decisione 2006/144/CE relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);
- **Direttiva 2006/112/CE** del Consiglio del 28 novembre 2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
- **Direttiva 2004/18/CE** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- **Direttiva 2000/60/CE** – Direttiva quadro sulle acque.

#### Nazionali

- **Legge n. 241 del 25 febbraio 1990**, relativo a nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n. 445 del 28 Dicembre 2000** Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A);
- **Decreto Ministeriale 22 Aprile 2004** di modifica al D.M. 05 Novembre 2001.
- **Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163**, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n.207 del 05/10/2010** Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125 del 22 dicembre 2009**, che disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale e ss.mm.ii.;

- **Piano Strategico Nazionale per lo Sviluppo rurale (PSN 2007- 2013);**
- **Linee guida sull'ammissibilità delle spese** relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi del 18 novembre 2010 e ss.mm.ii.;
- **Regio Decreto 13 febbraio 1933, n. 215** "Nuove norme per la bonifica integrale"
- **D.M. 12 dicembre 1985** Norme tecniche relative alle tubazioni.

#### Normativa AGEA

- **Circolare ACIU. 2005.210 del 20 aprile 2005** - Manuale delle procedure del fascicolo aziendale - elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi pagatori;
- **Circolare ACIU. 2007.237 del 6 aprile 2007** - Sviluppo Rurale - Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005;
- **Circolare UM. 2008.36 del 7 novembre 2008** - Sviluppo Rurale - Procedura registrazione debiti - acquisizione verbali di contestazione e provvedimenti amministrativi per il recupero crediti;
- **Manuale delle procedure e dei controlli AGEA per i Programmi di Sviluppo Rurale 2007-2013** – Edizione 1.1.

#### Normativa regionale

- **Programma di Sviluppo Rurale della Sardegna (PSR) Sardegna 2007 – 2013**, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007 e revisionato con Decisione della Commissione Europea C(2009) 9622 del 30 novembre 2009, e ss.mm.ii.;
- **Determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma-Agro Pastorale, Autorità di Gestione di PSR 2007/2013 n. 202/5747** del 25/03/2009 riguardante "Disposizioni per l'attuazione delle misure dell'Asse 1 e 2 del PSR 2007/2013";
- **Deliberazione della Giunta regionale n. 3/7 del 16 gennaio 2008**, concernente il Programma di Sviluppo Rurale 2007 - 2013 - Presa d'atto della versione finale e disposizioni per l'istituzione del Comitato di Sorveglianza;
- **Deliberazione della Giunta Regione Sardegna n. 26/22 del 6 luglio 2010**, di applicazione delle disposizioni di cui D.M. n. 30125 del 22 dicembre 2009, e delega all'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale della R.A.S. il compito di disporre "Il sistema di riduzioni ed esclusioni" per ogni singola misura del PSR;
- **Decreto dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale della R. A.S. n. 2096/DecA/84 dell'11 agosto 2010**, di applicazione delle disposizioni di cui alla Delibera di Giunta n. 26/22 del 06.07.2010;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale N. 303/DecA/4 del 8 febbraio 2008**, - Istituzione del Comitato di Sorveglianza del Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna per il periodo di programmazione 2007/2013;
- **Legge Regionale 23 maggio 2008, n. 6** – Legge quadro in materia di Consorzi di Bonifica;
- **L.R. 07 agosto 2007, n°5** recante procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto, pubblicata nel Buras 11 agosto 2007, n. 26, suppl. ord. n. 5.

Altre discipline pertinenti

- **Direttiva n. 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004**, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi e ss.mm.ii.;
- **Legge 13 agosto 2010, n. 136**, Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia e ss.mm.ii.

Per quanto non specificato nel presente Bando si fa riferimento alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

## **2. Descrizione ed obiettivi generali della misura**

L'analisi delle aree irrigue regionali evidenzia la necessità di interventi di manutenzione straordinaria finalizzata alle riduzioni delle perdite e al risparmio idrico.

Al fine di rafforzare l'obiettivo di risparmio idrico nella misura 125 è stata introdotta una specifica azione (Azione III Risparmio idrico) finalizzata alla realizzazione d'interventi di ammodernamento della rete irrigua distributrice (rete secondaria e terziaria) a diretto servizio delle aziende agricole, in modo da eliminare o ridurre le perdite migliorando l'efficienza della rete anche con la sostituzione e/o realizzazione di nuovi manufatti.

Le reti irrigue allo stato attuale versano spesso in condizioni di mal funzionamento e sono caratterizzate da perdite elevate che possono stimarsi in media intorno al 20-30 % ma raggiungono in alcune condotte valori superiori al 50%. L'ammodernamento della rete di distribuzione rappresenta quindi un'azione fondamentale per il superamento di tale criticità.

La Misura 125.3 è direttamente correlata al perseguimento dell'obiettivo specifico di assicurare la vitalità e la permanenza delle aziende agricole e forestali nelle aree rurali, migliorando la dotazione infrastrutturale.

Il raggiungimento di tale obiettivo contribuisce al conseguimento dell'obiettivo prioritario del PSN "potenziamento delle dotazioni infrastrutturali fisiche" relativo all'asse I "Miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale".

## **3. Oggetto dell'intervento**

Sono ammessi interventi di manutenzione straordinaria alla rete di distribuzione (rete secondaria e terziaria) a diretto servizio delle aziende agricole che devono riguardare le seguenti tipologie di interventi:

1. Sostituzione rete di distribuzione;
2. Rifacimento o ristrutturazione o nuova realizzazione di manufatti e opere di accumulo a servizio della rete di distribuzione;
3. Sostituzione pezzi speciali.

Non sono ammessi interventi di manutenzione ordinaria della rete né la realizzazione di nuove condotte di distribuzione.

#### **4. Soggetto responsabile e attuatore**

Il Responsabile della Misura 125 è il Direttore del Servizio territorio rurale, ambiente e infrastrutture dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale di Cagliari.

ARGEA Sardegna è il soggetto incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di aiuto e pagamento presentate e formare le graduatorie.

L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è l'AGEA.

#### **5. Localizzazione dell'intervento**

L'intervento si attua in tutto il territorio regionale.

#### **6. Portata finanziaria e ripartizione delle risorse**

Per il presente bando - azione 125.3 Risparmio idrico - la dotazione finanziaria totale è di € 24.099.874 di cui € 11.954.419,00 sono risorse aggiuntive Health Check.

Costo totale	€ 12.145.455,00
Finanziamento pubblico	€ 12.145.455,00
di cui Stato	€ 6.801.455,00
di cui FEASR	€ 5.344.000,00
Spesa privati	€ 0,00

Risorse aggiuntive Health Check

Costo totale € 11.954.419,00

Spesa pubblica € 11.954.419,00

FEASR (64,50%) € 7.710.600,00

#### **7. Soggetti beneficiari**

I soggetti beneficiari ammessi a presentare domanda di aiuto sono i Consorzi di Bonifica.

#### **8. Condizioni generali di ammissibilità**

I beneficiari non devono essere soggetti a commissariamento per dissesto finanziario.

##### **8.1 Esclusioni specifiche**

- Non potranno essere beneficiari i soggetti che hanno subito revoche totali del contributo concesso per investimenti, o hanno rinunciato al contributo concesso senza addurre cause di forza maggiore o, comunque, non dipendenti da inadempienze del beneficiario o che hanno avuto assegnato un finanziamento senza che abbiano posto in essere tutti gli adempimenti necessari per beneficiarne nell'ambito del POR Sardegna 2000-2006 o di altre misure del PSR 2007/2013;



## 9. Massimali e intensità del finanziamento

L'importo massimo per progetto, comprese spese generali, è fissato in €. 5.900.000 più I.V.A..

Saranno concessi finanziamenti in conto capitale sino al 100% della spesa ammessa a contributo.

## 10. Criteri di valutazione delle richieste e formazione delle graduatorie

Le istanze saranno valutate in base ai criteri di valutazione, ai quali sono attribuiti i corrispondenti punteggi indicati di fianco, denominati "PESO", così come riportato nella seguente tabella:

CRITERI DI VALUTAZIONE AZIONE III		PESO	
Caratteristiche dell'intervento			
1. Superficie irrigabile (ha) delle aziende iscritte all'anagrafe delle aziende agricole(DPR 503/99) servite		0,05 per ettaro con un massimo di 30	
2. Numero di aziende iscritte all'anagrafe delle aziende agricole (DPR 503/99) servite		fino a 10 aziende	5
		superiori a 10 e fino a 40 aziende	15
		superiori a 40 aziende	30
3. Interventi che prevedano l'adozione di sistemi di telecontrollo delle aziende iscritte all'anagrafe delle aziende agricole (DPR 503/99) servite		10	
4. Stato della progettazione	a. Progetto definitivo	10	
	b. Progetto esecutivo	20	
Criteri specifici per l'ammodernamento della rete distributrice			
1. Interventi che prevedano la sostituzione di canali a cielo aperto con condotte in pressione		10	
2. Interventi relativi a reti di distribuzione realizzate in cemento amianto		10	

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti dal richiedente al momento del rilascio della domanda on-line.

I criteri di valutazione saranno applicati alle istanze successivamente alla fase di verifica del possesso dei requisiti previsti dai criteri di ammissibilità/esclusione e sono necessari alla definizione della graduatoria.

Per aziende servite si intendono quelle iscritte all'anagrafe delle aziende agricole (DPR 503/99) le cui superfici, regolarmente indicate sul fascicolo aziendale, devono essere direttamente servite dalla rete di distribuzione oggetto d'intervento. Tali superfici devono essere state effettivamente irrigate per almeno tre campagne irrigue negli ultimi 5 anni e a tal fine si conteggiano le aziende che hanno presentato domanda d'irrigazione (o altra documentazione equivalente come indicato nel punto 13.7.2) al relativo Consorzio di Bonifica tre volte nel quinquennio 2006-2010 (01/01/2006-31/12/2010). Ai fini dell'attribuzione del punteggio un'azienda potrà essere conteggiata una sola volta.

Ai fini del calcolo della superficie irrigabile (ha) dovrà essere conteggiata la superficie delle aziende servite.

Per quanto riguarda gli interventi che prevedano l'adozione di sistemi di telecontrollo il punteggio verrà attribuito nel caso in cui il sistema di telecontrollo riguarderà tutte le aziende agricole servite.

Lo stato della progettazione dichiarato deve essere dimostrato da provvedimento autorizzativo dell'Organo competente.

Il punteggio relativo ai criteri specifici per l'ammodernamento della rete distributrice potrà essere attribuito nel caso in cui l'intero intervento sia relativo a reti realizzate in cemento amianto o alla sostituzione di canali a cielo aperto con condotte in pressione.

A parità di punteggio sarà data priorità alle domande secondo l'ordine progressivo del rilascio della domanda di aiuto.

## **11. Spese ammissibili**

Le spese ammissibili, in armonia con quanto stabilito dalla normativa nazionale e regionale, sono quelle relative a: spese generali, materiali e lavori per la realizzazione delle opere.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni e della L.R. 07 agosto 2007, n° recante procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto, pubblicata nel Buras 11 agosto 2007, n. 26, suppl. ord. n. 5.

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano Straordinario contro le mafie", entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto "in house providing";
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

L'I.V.A. sui lavori, sugli oneri professionali etc., non è ammissibile ai fini della rendicontazione sul contributo FEASR.

L'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/2005, dispone che non è ammissibile a contributo del FEASR "l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme.

In generale, quindi, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del Trattato e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Al pari dell' IVA, anche altre categorie di imposte, tasse e oneri possono essere sovvenzionabili solo se sostenute effettivamente e definitivamente dal beneficiario finale.

Sempre in base a quanto previsto dal citato art. 71.3, lettera a, del Reg. (CE) n. 1698/05, non è mai consentita l'ammissibilità a contributo dell'IVA, anche se non recuperabile, per le spese sostenute nell'ambito dei PSR dai cosiddetti "soggetti non passivi", così come definiti dall'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE.

La Regione Autonoma della Sardegna per i soggetti non passivi provvede al rimborso dell' I.V.A. con risorse proprie in base all'art.1 comma 33 della Legge Regionale 14, maggio 2009, n. 1.

Sono considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute dai soggetti beneficiari, entro i limiti previsti nel provvedimento di finanziamento, comprovate da fatture quietanzate e mandati di pagamento e da altri documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per quanto sopra non riportato si rimanda alle linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi adottato in Conferenza Stato – Regioni del 18 novembre 2010 e realizzato dal MiPAAF - Dipartimento delle Politiche di Sviluppo – Direzione Generale dello Sviluppo Rurale.

### **11.1 Decorrenza dell'ammissibilità delle spese**

Sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di aiuto fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando.

### **11.2 Spese generali: limitazioni e esclusioni**

Le spese generali di cui all'art. 6 comma 21 della L.R. 5/2007 rientranti nelle somme a disposizione dell'amministrazione di cui al nuovo regolamento (D.P.R 207 del 2010) non possono superare il 10% dei lavori a base d'asta e devono essere necessariamente rendicontate. A tale scopo l'Ente beneficiario dovrà elencare analiticamente tutte le voci di spesa ricomprese tra le spese generali, dettagliando, ove prevista, la spesa relativa all'IVA. Tali spese saranno riconosciute in misura proporzionalmente ridotta per minori opere realizzate nel caso di responsabilità accertate.

Non sono ammesse le spese relative a:

- acquisto di materiale hardware, software e di consumo necessario per la redazione dei progetti;
- spese per riparazione di attrezzature utilizzate per la redazione dei progetti;
- acquisto di macchinari e strumenti per la realizzazione degli interventi.

## **12. Prescrizioni tecniche**

Sono ammissibili a contributo gli interventi di manutenzione straordinaria della rete di distribuzione delle acque a scopo irriguo e a diretto servizio delle aziende agricole.

Per manutenzione straordinaria si definisce l'insieme degli interventi finalizzati a garantire il ripristino della piena funzionalità della rete qualora questa si presenti ormai vetusta o in condizioni di scarsa efficienza tali da provocare perdite consistenti. A tal fine è necessario nella relazione tecnica del progetto quantificare la riduzione delle perdite attraverso una stima che consenta il raffronto tra valori dei volumi adoperati prima e dopo l'intervento di ammodernamento.

Gli interventi possono quindi nello specifico prevedere:

- sostituzione rete di distribuzione.

Può realizzarsi con rimozione della tubazione esistente o posa in opera in affiancamento di nuove condotte per il trasporto delle acque irrigue laddove quelle esistenti presentino perdite elevate o rotture frequenti e necessitino di manutenzione continua;

- Rifacimento o ristrutturazione o nuova realizzazione di manufatti e opere di accumulo a servizio della rete di distribuzione.

Tali interventi devono essere funzionali al miglioramento dell'efficienza dell'intera rete di distribuzione e possono essere oggetto di ristrutturazione o rifacimento qualora provochino perdite o rotture frequenti.

- Sostituzione pezzi speciali;

Anche in questo caso la sostituzione deve essere prevista in progetto nel caso in cui quelli esistenti versino in condizioni di mal funzionamento e la loro messa in opera sia finalizzata alla riduzione delle perdite con conseguente miglioramento dell'efficienza.

## **13. Procedure operative**

### **13.1 Innovazioni procedurali**

La gestione delle procedure inerenti il presente bando è stata predisposta, in linea con le disposizioni che prevedono la semplificazione amministrativa e l'adozione di strumenti informatici e telematici nella pubblica amministrazione, sul Sistema informativo agricolo nazionale SIAN.

Sarà quindi disponibile sul portale SIAN la procedura per le richieste da parte dei beneficiari e per l'attività degli uffici istruttori.

### **13.2 Costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale**

I Consorzi di Bonifica che intendono presentare domanda di aiuto hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale di cui al DPR n. 503 del 01.12.1999. Nella compilazione del fascicolo aziendale si devono inserire solo i dati anagrafici. La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere attuata prima della compilazione della richiesta di finanziamento presso un CAA autorizzato da AGEA previo conferimento di mandato scritto.

In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.

Per le regole di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle disposizioni contenute nel manuale per la tenuta del fascicolo aziendale emesso dal coordinamento AGEA con circolare n. ACIU.2005.210 del 20.04.2005 e ad altre eventuali disposizioni impartite da AGEA.

In applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) i dati contenuti nel fascicolo aziendale sono sottoposti ad un insieme di controlli amministrativi. Tali controlli sono propedeutici alla "validazione" del fascicolo aziendale, operazione che rende disponibili le informazioni necessarie per la presentazione delle istanze riferite al richiedente.

### **13.3 Presentazione delle domande di aiuto**

La presentazione delle domande sarà consentita solo ed esclusivamente nel periodo dal 15.09.2011 al 31.10.2011.

#### **13.3.1 Fase online**

La compilazione e la trasmissione delle domande di aiuto per via telematica utilizza la procedura informatica gestita dal sistema SIAN.

Il sistema sarà abilitato alla compilazione e trasmissione nel solo periodo di validità del bando.

I dati registrati nel fascicolo aziendale dell'anagrafe e necessari per la compilazione delle domande, saranno automaticamente importati in esse e non saranno modificabili, se non attraverso l'aggiornamento del fascicolo stesso.

La domanda di finanziamento è semplificata e contiene esclusivamente gli elementi necessari a valutare l'ammissibilità dell'operazione e l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di valutazione ai fini della formazione delle graduatorie.

I soggetti riconoscibili per la compilazione della domanda per via telematica sono i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA). Le abilitazioni concesse ai CAA sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

In fase di compilazione delle domande, la procedura informatica richiederà al compilatore l'inserimento di elementi corrispondenti alle varie voci che danno luogo all'attribuzione del punteggio di valutazione. La procedura provvederà per quanto possibile a guidare l'inserimento dei dati evitando che possano essere inseriti dati incongruenti; i dati che non possono essere controllati dalla procedura saranno dichiarati dal richiedente. La procedura stessa provvederà al termine della compilazione ad attribuire un punteggio alla domanda (dato dalla somma dei pesi di ciascun criterio di valutazione).

La compilazione delle domande di aiuto si conclude con l'operazione del "rilascio" a sistema che coincide con l'invio on line delle domande.

Le domande di aiuto compilate telematicamente non verranno "rilasciate" dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti. Il numero di domanda è generato in

automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente. Successivamente al rilascio la domanda non potrà più subire modifiche.

### 13.3.2 Fase di presentazione del cartaceo

Completata la compilazione telematica, il richiedente dovrà:

- stampare la copia cartacea della domanda rilasciata a sistema e inviata telematicamente;
- sottoscrivere la copia cartacea. La sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale dell'Ente o da altro soggetto autorizzato ai sensi di Legge;
- allegare copia del documento di identità in corso di validità del Rappresentante legale dell'Ente o di altro soggetto autorizzato ai sensi di Legge;
- far pervenire all'Ufficio territoriale competente di Argea Sardegna la copia cartacea della domanda regolarmente firmata **entro il termine perentorio previsto per la compilazione della domanda on line**. La presentazione della domanda può essere effettuata a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso). La domanda cartacea, se recapitata a mano, dovrà pervenire entro le ore 13.00, negli orari comunque di apertura degli uffici al pubblico, della data di scadenza, pena la sua irricevibilità.

La domanda cartacea unitamente agli allegati previsti dovrà essere inserita in una busta chiusa sulla quale dovranno essere indicati i seguenti elementi minimi:

- Identificativo del richiedente: CUAA
- Identificativo di misura/azione /intervento: Misura 125 Azione 3 "Risparmio idrico"
- Identificativo della domanda: N° domanda assegnato dal S.I.A.N.

Ogni busta dovrà contenere la sola domanda prevista per il presente bando.

In ogni caso la struttura competente per la ricezione delle domande cartacee non ha alcuna responsabilità per il verificarsi di disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disfunzioni o disguidi postali o comunque causati da terzi, da casi fortuiti o di forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Come specificato nel modulo, la domanda sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei dati dichiarati secondo i termini di legge.

Non è possibile effettuare correzioni sul modulo cartaceo.

Ai sensi dell'art. 3, 4° comma, del Reg. (UE) 65/2011, le domande di aiuto possono essere modificate dopo la presentazione mediante "*domanda di correzione*" in caso di errori palesi, quali:

- errori materiali di compilazione della domanda (salvo quelli che determinano la non ricevibilità);
- incompleta compilazione di parti della domanda (salvo quelli che determinano la non ricevibilità).

Le domande di correzione saranno accoglibili esclusivamente se presentate entro 5 giorni lavorativi dalle date di scadenza per la presentazione delle domande.

### **13.4 Ricevibilità**

Non saranno ritenute ricevibili le domande di aiuto:

- presentate in data antecedente a quella prevista dal bando, ovvero oltre i termini stabiliti;
- non compilate con le modalità previste;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo o viceversa solo per via telematica;
- con mancata o errata indicazione del CUAA;
- prive della firma del legale rappresentante dell'Ente;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata dal SIAN.

### **13.5 Controlli amministrativi**

I controlli amministrativi relativi alle fasi di ricevibilità e ammissibilità sono effettuati sulla totalità delle domande di aiuto ricevute e riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare con mezzi amministrativi.

#### **13.5.1 Ammissibilità dell'operazione**

I beneficiari devono rispettare le vigenti norme comunitarie applicabili all'investimento interessato.

Per essere ammissibile al finanziamento la richiesta di aiuto dovrà soddisfare i criteri stabiliti dal PSR e le prescrizioni previste dal presente bando. La corrispondenza di quanto riportato nella domanda e quanto previsto nei criteri sarà riportato nella check-list della domanda in quanto il mancato rispetto di elementi indispensabili per l'ammissibilità dell'operazione comporta l'esclusione dal finanziamento.

In questa fase viene effettuata la verifica dell'**affidabilità del richiedente**, come da Reg. n. 65 art. 24 comma 2 lett.e, sulla base di eventuali altre operazioni cofinanziate nell'ambito del POR 2000-2006, del PSR 2000-2006 o di altre misure del PSR 2007/2013. Viene inoltre verificato che l'operazione richiesta nella domanda di aiuto non benefici contemporaneamente di altri finanziamenti attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari.

La verifica viene effettuata alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio).

#### **13.5.2 Rispetto dei criteri di valutazione**

La corrispondenza di quanto indicato nella domanda ai fini del calcolo del punteggio, inteso come somma dei "pesi", avverrà successivamente alla fase di approvazione della graduatoria ad opera di Argea Sardegna che procederà alle opportune verifiche sulla base della documentazione presentata.

Si ricorda che la verifica del possesso dei requisiti di cui ai criteri di valutazione sarà effettuata sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda e pertanto si raccomanda di prestare particolare attenzione alla sua compilazione.

### 13.6 Emissione delle graduatorie

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere posseduti dal richiedente al momento della compilazione della domanda e la verifica viene effettuata alla data di rilascio della domanda sul portale SIAN.

L'assegnazione dei pesi ai criteri di valutazione consente al sistema di attribuire un punteggio sulla base del quale si procede ad elaborare la graduatoria delle domande di aiuto.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del dirigente di Argea Sardegna, che verrà integralmente pubblicato, dandone avviso sul BURAS, a mezzo affissione all'apposito Albo pretorio di Argea Sardegna e sul seguente sito web: [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it).

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- ragione sociale;
- punteggio attribuito e preferenze applicate;
- posizione in graduatoria;
- spesa totale e importo dell'aiuto;
- eventuale non ammissibilità.

Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della comunicazione a tutti i soggetti richiedenti riguardo al punteggio attribuito, alle preferenze applicate, alla posizione in graduatoria, alla motivazione dell'eventuale esclusione, temporanea o definitiva, dal finanziamento, nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le domande non ammissibili.

In base a tale graduatoria e in relazione alle risorse disponibili, i soggetti finanziabili, dovranno presentare i progetti esecutivi e tutta la documentazione amministrativa indicata nel paragrafo 13.7.

Il termine perentorio entro il quale l'Ente richiedente dovrà far pervenire la documentazione di cui al paragrafo 13.7 è di 120 gg. solari dalla data di pubblicazione dell'avviso di approvazione della graduatoria sul B.U.R.A.S.. Tale termine è ridotto a 30 gg. solari per gli Enti che hanno dichiarato nella domanda di aiuto l'esistenza di un progetto esecutivo. Il mancato rispetto dei termini fissati per la presentazione della suddetta documentazione comporterà l'esclusione della domanda e la conseguente perdita del finanziamento.

Il progetto esecutivo dovrà contenere tutte le autorizzazioni, i nulla-osta e i pareri previsti per legge per tale fase progettuale e non dovrà presentare alcuna difformità rispetto alle prescrizioni del presente bando e rispetto a quanto dichiarato nella domanda di finanziamento con particolare riferimento ai parametri presi in considerazione ai fini della graduatoria di merito. Fanno eccezione i dati relativi al numero di aziende servite e alla relativa superficie irrigabile (ha) che potranno determinare la variazione del punteggio, ammessa comunque solo in diminuzione, col conseguente adeguamento della graduatoria. Tale riposizionamento potrà anche comportare la perdita del diritto al finanziamento.



Il mancato rispetto delle condizioni/prescrizioni sopra riportate comporterà l'immediata esclusione ed archiviazione del progetto. L'ufficio preposto, effettuata la verifica della conformità dei dati del progetto, adoperati per l'assegnazione del punteggio, con quanto dichiarato nella domanda di finanziamento, provvederà ad assumere le determinazioni conseguenti.

Gli interventi saranno finanziati seguendo l'ordine della graduatoria, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Nel caso in cui in fase istruttoria si dovessero liberare risorse a seguito di riposizionamento, rinunce, riduzioni del contributo richiesto o archiviazione del progetto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

### **13.7 Progetto esecutivo e documentazione Amministrativa**

Tutti i documenti allegati al progetto esecutivo sono esenti da bollo ed ove previsto dal DPR n. 445/2000 sono ammesse le autocertificazioni o le dichiarazioni sostitutive d'atto di notorietà.

Il progetto esecutivo è redatto dall'ufficio tecnico dell'Ente richiedente o qualora si ricorra all'affidamento ad un soggetto esterno all'amministrazione, da un tecnico libero professionista allo scopo abilitato. Per tali soggetti, nell'affidamento degli incarichi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza etc., dovranno essere rispettati i principi di proporzionalità, trasparenza, pari opportunità e non discriminazione. Nel caso in cui non si ricorra ad una procedura aperta, per garantire i principi di cui sopra, si farà riferimento all'applicazione dell'art. 91 del d.lgs. 163 del 12/04/2006 e ss.mm.ii.

Il progetto esecutivo è composto dagli elaborati tecnici e dalla documentazione amministrativa.

#### **13.7.1 Elaborati tecnici**

Il progetto esecutivo dovrà necessariamente contenere tutti gli elaborati previsti dall'art. 33 DPR n. 207 del 05/10/2010, ed in particolare:

- Relazione tecnica con indicazione della stima volumetrica che consenta di valutare la diminuzione delle perdite in seguito all'intervento di ammodernamento ed eventuali relazioni specialistiche;
- Computo metrico estimativo dei lavori nel quale sia possibile verificare la lunghezza esatta dei tratti d'intervento e la tipologia dello stesso, elenco prezzi unitari, quadro economico con l'indicazione dettagliata di tutte le voci di spesa, con particolare riguardo alle spese generali;
- Elaborati grafici degli interventi, redatti in scala opportuna, contenenti: inquadramento progettuale, planimetria di intervento, particolari di intervento e costruttivi, profili longitudinali, sezioni trasversali, sezioni tipo, opere d'arte ecc., come da rilievi topografici.
- Capitolato speciale d'appalto, schema di contratto e cronoprogramma dei lavori;
- Piano di Sicurezza e Coordinamento;
- Piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti.

Gli elaborati cartografici devono consentire l'agevole individuazione dei lavori da eseguirsi nel territorio, oltre all'immediata valutazione della situazione dell'intervento da realizzare.

Al fine dell'assegnazione del punteggio dovrà essere inoltre allegata una planimetria d'intervento in scala adeguata, con l'indicazione puntuale delle aziende direttamente servite dalla rete di distribuzione oggetto d'intervento e con riferimenti catastali (relativi solo ai mappali direttamente serviti). Tale planimetria dovrà inoltre rappresentare graficamente i tratti di rete nei quali si interviene con indicazione della lunghezza totale d'intervento (espressa in metri).

Correlato alla planimetria suddetta dovrà essere presentato l'elenco delle aziende, che hanno presentato domanda d'irrigazione almeno per tre annualità nel quinquennio 2006-2010 e che sono state indicate nella planimetria, con il relativo numero di iscrizione all'anagrafe delle aziende agricole (DPR 503/99) (CUUA), l'indicazione dei mappali serviti dalla rete e la corrispondente superficie irrigata nel suddetto periodo;

Eventuale documentazione da allegare:

- Nel caso in cui nel progetto sia previsto un sistema di telecontrollo è necessario allegare una planimetria con lo schema del sistema che consenta di verificare l'inclusione di tutte le aziende direttamente servite dalla rete di distribuzione oggetto d'ammodernamento.

### **13.7.2 Documentazione amministrativa**

- Dichiarazione attestante che l'Ente non beneficia per la medesima iniziativa, di finanziamenti pubblici provenienti da normative statali, regionali o comunitarie;
- Atto di approvazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo ;
- Verifica del progetto ai sensi del Capo II del DPR 05/10/2010 n. 207 con atto formale di validazione ai sensi dell'art. 55 del medesimo decreto;
- Copie cartacee delle domande d'irrigazione effettuate dalle aziende indicate in elenco o copia dei contratti stipulati tra le suddette aziende e il Consorzio o altra documentazione fornita dal Consorzio e controfirmata dall'azienda che dimostri l'avvenuta richiesta d'irrigazione nel quinquennio 2006-2010. La su menzionata documentazione dovrà consentire di verificare ai fini dell'attribuzione del punteggio che le aziende siano state irrigate almeno 3 volte nel quinquennio 2006-2010. A tal fine la documentazione dovrà contenere i riferimenti catastali delle particelle irrigate servite dalla rete sulla quale si interviene e coincidenti con quelle indicate nella planimetria d'intervento.

### **13.8 Istruttoria del progetto**

La fase istruttoria delle domande di aiuto comprende i controlli amministrativi relativi:

- a) alla verifica della presenza, qualità e contenuto della documentazione richiesta e pervenuta;
- b) alla verifica dell'ammissibilità dell'operazione oggetto della domanda di sostegno;
- c) alla verifica della conformità ai criteri di selezione fissati nel programma di sviluppo rurale;
- d) la verifica della documentazione richiesta e pervenuta in termini di presenza, qualità e contenuto;

- e) alla verifica della conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa dell'Unione e nazionale, in particolare, ove applicabile, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale o dal programma di sviluppo rurale;
- f) alla verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati;
- g) della validità e della congruenza delle dichiarazioni rese dal richiedente.

Le dichiarazioni che riguardano i requisiti di ammissibilità e i criteri di valutazione saranno verificate sul 100% delle domande. Su altre eventuali dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, prima di attivare le successive verifiche, l'Ufficio competente dovrà eseguire i controlli previsti dalla normativa vigente. Oltre che in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, tali controlli dovranno essere effettuati su almeno il 5% delle domande in istruttoria. In presenza di dichiarazioni mendaci l'Ufficio procederà oltre che all'archiviazione della istanza, anche all'avvio delle procedure previste per tale fattispecie di irregolarità dalla normativa nazionale e comunitaria. Le dichiarazioni e le autocertificazioni, rese nei modi previsti dalle vigenti normative, presentate dal richiedente con la domanda e/o a supporto della stessa, sollevano da ogni responsabilità i funzionari competenti all'effettuazione delle istruttorie e alla adozione dei provvedimenti di attribuzione degli aiuti.

- h) la verifica dell'**ammissibilità ed eleggibilità delle spese**, nel rispetto di quanto previsto nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi", e nel presente bando.
- i) la verifica tecnica, rispetto alle prescrizioni del bando, **delle proposte progettuali**.

L'ufficio istruttore, qualora fosse necessario richiedere modifiche, adeguamenti o integrazioni, può formulare richiesta di documentazione integrativa. In tal caso verrà data immediata comunicazione scritta e motivata al richiedente invitandolo a perfezionare la pratica ed assegnando un termine massimo di 10 giorni lavorativi per la presentazione della documentazione.

L'esito negativo delle verifiche di cui sopra determina automaticamente la non ammissibilità dell'istanza a finanziamento e quindi la sua archiviazione.

Nel caso in cui in sede istruttoria si riscontrino variazioni del progetto rispetto alla domanda, esso sarà ammesso alle seguenti condizioni:

- *la modifica che comporta una diminuzione del punteggio assegnato, solo per i casi previsti nel paragrafo 13.6, comporterà un riposizionamento nella graduatoria e la possibilità di non essere più in posizione utile per beneficiare del finanziamento;*
- *le opere sono coerenti con i fabbisogni di intervento/obiettivi operativi individuati.*

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo *Rapporto istruttorio* (comprensivo delle *check-list di controllo*) che si concluderà con la proposta di finanziamento del progetto e che deve essere recepito con determinazione dirigenziale attraverso:

- *il provvedimento di finanziamento*, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile;

- la comunicazione di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione.

In caso di verifiche/istruttoria che determinano il diniego del finanziamento verrà inviata al richiedente, tramite raccomandata A/R comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria per l'eventuale riesame prima della decisione definitiva di non finanziabilità. In tale lettera saranno indicati, in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio (10 giorni solari dal ricevimento della comunicazione) per presentare eventuali memorie e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, sarà data comunicazione di diniego del finanziamento, mediante raccomandata A/R, indicando i motivi della decisione ed i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

In alternativa, dandone preventivo avviso sul BURAS, è ammessa una comunicazione cumulativa di non ammissibilità a finanziamento per tutti i richiedenti attraverso la pubblicazione a mezzo affissione all'apposito Albo e sul seguente sito web [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it) dell'elenco delle domande non ammissibili a finanziamento con indicati:

- identificativo della domanda, CUA,
- ragione sociale,
- estremi del provvedimento di diniego,
- motivazione della decisione,
- l'Autorità cui è possibile ricorrere ed i relativi termini.

Tale modalità di pubblicità assolve all'obbligo della comunicazione a tutti i soggetti richiedenti, della motivazione dell'esclusione, nonché di avvio del procedimento di archiviazione.

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio che si concluderà con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento. Nel caso in cui l'istruttoria abbia avuto esito positivo, l'ufficio istruttore provvederà ad emettere la Determinazione Dirigenziale del provvedimento di finanziamento. In tale Determinazione l'importo assentito sarà quello che scaturisce dagli esiti istruttori, relativamente alle spese ammissibili, I.V.A. esclusa, per la quale l'Amministrazione Regionale provvederà con risorse proprie in base all'Art.1 comma 33 della L.R. 14 maggio 2009, n. 1.

La concessione del finanziamento verrà notificata al Beneficiario, il quale provvederà entro 30 giorni dal suo ricevimento alla pubblicazione del bando di gara dei lavori.

All'aggiudicazione definitiva dell'appalto, il Beneficiario dovrà trasmettere, al competente Servizio Territoriale di Argea Sardegna, il provvedimento definitivo di aggiudicazione e il quadro economico risultante a seguito del ribasso d'asta, dettagliando puntualmente tutte le voci spesa e indicando a parte, ove prevista, la spesa per ciascuna di queste relativa all'IVA.

Argea Sardegna provvederà, con Determinazione Dirigenziale, a rideterminare definitivamente la spesa assentita con il precedente provvedimento di finanziamento, decurtando il ribasso d'asta. La spesa ammessa a finanziamento sarà inoltre maggiorata sino al 5% dell'importo contrattuale compresi gli oneri per la sicurezza e al netto dell'I.V.A., per i casi di cui all'Art. 132, comma 3 del d.lgs. 163 del 12 aprile 2006, precisando che in ogni caso non si potrà avere né un aumento dell'importo dei lavori posto a base d'asta né un aumento del contributo inizialmente concesso. La determinazione dirigenziale suddetta riporterà inoltre la fonte del finanziamento che potrà essere attribuito a:

1. risorse ordinarie azione 125.3;
2. risorse aggiuntive Health Check;
3. in parte risorse ordinarie azione 125.3 e in parte Health Check.

Nel caso in cui si preveda un doppio canale di finanziamento (in parte risorse ordinarie azione 125.3 e in parte risorse aggiuntive Health Check) la determinazione di concessione dovrà indicare la percentuale di ripartizione delle risorse relativa a ciascuna fonte finanziaria.

A conclusione della fase di istruttoria e di concessione, ARGEA Sardegna pubblicherà la graduatoria definitiva con indicazione dei beneficiari, dei contributi concessi e dei soggetti esclusi (con relative motivazioni).

### **13.9 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento**

Al momento della domanda di pagamento il richiedente deve indicare il conto corrente bancario o postale su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati ed assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, il beneficiario deve garantire il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano Straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii.. In particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese il beneficiario deve produrre il bonifico o altra documentazione equiparabile (es. mandato di pagamento), con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. 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. Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico, nella causale del bonifico devono essere indicati i singoli documenti di spesa. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire anche l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio da cui risultino le operazioni di pagamento eseguite oppure le quietanze di pagamento rilasciate dall'istituto di credito.

Le procedure di pagamento sono normate nel dettaglio con atto dell'Organismo Pagatore (Manuale procedure e controlli AGEA).

### **13.9.1 Proroghe**

Le proroghe per l'ultimazione dei lavori possono essere concesse per validi motivi non imputabili a carenze progettuali. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate all'ufficio competente che previa istruttoria accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

L'ufficio istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

La proroga potrà essere concessa per un periodo non superiore a 12 mesi.

Alla concessione della proroga si provvede con atto dirigenziale.

### **13.9.2 Varianti**

Le varianti in corso d'opera di cui all'art. 132 del Decreto Legislativo 163 del 12/04/2006, nel rispetto comunque di quanto previsto dalle norme che regolano gli appalti pubblici, debbono essere preventivamente autorizzate da Argea Sardegna e seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti esecutivi.

La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto esecutivo ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

Possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità della misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato con il provvedimento definitivo di finanziamento. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti in base ai quali il progetto è stato valutato ai fini dell'inserimento in graduatoria o che comporti una alterazione della stessa.

### **13.9.3 Revoche**

Il provvedimento di concessione può essere revocato dall'organo concedente quando il soggetto beneficiario:

- a. non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;

- b. fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- c. realizzi opere difformi da quelle autorizzate;
- d. non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, nel relativo bando e nei singoli atti di concessione;
- e. realizzi opere per le quali non sia possibile collaudare un lotto funzionale.

### **13.10 Modalità e termini di presentazione delle domande di pagamento**

Le richieste delle quote di finanziamento vanno inoltrate ad Agea nei modi e tempi indicati nel provvedimento di concessione.

#### **13.10.1 Presentazione della domanda di pagamento**

Il beneficiario che abbia presentato domanda di aiuto, presenta all'Organismo Pagatore la domanda di pagamento per ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante. Nel caso in cui la determinazione dirigenziale di concessione preveda un doppio canale di finanziamento (in parte risorse ordinarie azione 125.3 e in parte risorse aggiuntive Health Check) è necessario che il Beneficiario presenti all'Organismo Pagatore due distinte domande di pagamento ciascuna delle quali deve riportare l'importo richiesto in base alla percentuale di ripartizione stabilita nella determinazione di concessione.

Il pagamento generalmente viene richiesto sotto forma di:

1. domanda di pagamento dell'anticipo;
2. domanda di pagamento su stato avanzamento lavori (SAL);
3. domanda di pagamento del saldo finale.

Relativamente alla domanda di pagamento sul SAL e del saldo finale devono essere presentate due domande di pagamento separate:

- a. domanda di pagamento dell'imponibile (cofinanziata) e, successivamente al rilascio;
- b. domanda di pagamento dell'IVA (finanziata con il fondo regionale in base all'Art. 1 comma 33 della L.R. 14 maggio 2009, n. 1).

Le domande di pagamento a titolo di anticipo non prevedono l'erogazione della quota relativa all'IVA.

#### **13.10.2 Domanda di pagamento di anticipo**

I beneficiari delle misure di sostegno agli investimenti, possono chiedere all'Organismo Pagatore l'erogazione di un anticipo. L'anticipo può essere richiesto dai beneficiari, nella misura del 50% del contributo pubblico concesso.

La liquidazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione di una garanzia bancaria o garanzia equivalente, corrispondente al 110% dell'importo dell'anticipo, che deve essere presentata dal beneficiario contestualmente alla richiesta di erogazione dell'anticipo. Nel caso in cui la determinazione dirigenziale di concessione preveda un doppio canale di finanziamento (in parte risorse ordinarie azione 125.3 e in parte risorse aggiuntive Health Check) è necessario che il Beneficiario stipuli due garanzie bancarie o equivalenti

corrispondenti al 110 % delle due percentuali dell'anticipo calcolate secondo la ripartizione delle risorse finanziarie.

Secondo quanto previsto dal Reg. 1974/2006 art. 56 comma 2, per i beneficiari pubblici l'organismo pagatore competente può accettare garanzia scritta compilata secondo lo schema proposto dall'allegato 3 della circolare AGEA n. 18 del 19/03/2009, equivalente alla percentuale suddetta, purché tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, quindi, il beneficiario deve presentare:

1. la domanda di pagamento;
2. la polizza fidejussoria (stipulata secondo le regole descritte nella specifica sezione del Manuale delle procedure e dei controlli del PSR 2007-2013) ;
3. certificato di inizio lavori.

### **13.10.3 Domanda di pagamento del SAL**

Per richiedere l'erogazione dell'acconto su stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

1. domanda di pagamento;
2. fatture quietanzate o dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori.

L'importo relativo allo stato di avanzamento è direttamente commisurato alla realizzazione delle opere (determinata percentualmente).

È possibile comunque erogare fino a due acconti oltre all'anticipazione, il primo ad avvenuta realizzazione di almeno il 50% delle opere approvate certificabili, il secondo al raggiungimento di almeno l'80% delle opere approvate certificabili.

In caso di cumulo dell'anticipazione all'acconto, la garanzia sarà svincolata in fase di saldo solo a conclusione dell'operazione.

La domanda di pagamento in acconto può essere presentata fino a tre mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento dell'Autorità di gestione.

### **13.10.4 Domanda di pagamento del saldo finale e chiusura dei lavori**

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

1. domanda di pagamento;
2. fatture quietanzate, dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, certificazione di regolare esecuzione dei lavori, o certificato di collaudo.



Il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento.

La chiusura dei lavori deve essere comunicata entro 12 mesi dalla notifica del provvedimento di concessione del finanziamento, salvo proroghe concesse dall'ufficio competente in ogni caso non superiori a ulteriori 12 mesi.

#### **13.10.5 Economie di spesa**

Nel caso in cui gli interventi previsti dall'operazione siano stati interamente realizzati, l'obiettivo sia stato raggiunto e la spesa rendicontata e accertata sia inferiore a quella ammessa nel provvedimento di concessione, le conseguenti economie di spesa non sono utilizzabili per finanziare interventi aggiuntivi rispetto al progetto originario.

### **14. Impegni del beneficiario**

#### a) Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, non è consentito, dopo l'adozione del provvedimento di concessione del contributo, modificare in maniera sostanziale le componenti del progetto approvato, salvo quanto concesso in fase di variante, nei cinque anni successivi alla decisione di finanziamento, ovvero a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo.

Inoltre, non è possibile modificare la destinazione di uso del bene per il restante periodo vincolativo dopo l'ultimazione dei lavori e l'erogazione del saldo finale. Al riguardo si specifica che il beneficiario deve mantenere la destinazione d'uso dei beni immobili e di quelli mobili finanziati per cinque anni dall'accertamento finale, a pena di decadenza della concessione e conseguente restituzione del contributo gravato degli interessi legali. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

Il mancato rispetto dei vincoli, per come sopra descritti comporta l'avvio del procedimento per la pronuncia della decadenza totale dai contributi e la revoca degli stessi, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate (ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) n. 1290/2005), oltre che eventuali danni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di compiere accertamenti a campione, successivamente al collaudo e nel periodo di durata dell'impegno, al fine di verificare il corretto utilizzo delle opere, macchine, impianti e attrezzature finanziate.

Nel periodo coperto dal vincolo di destinazione ed uso è vietata l'alienazione volontaria degli investimenti finanziati.

### **15. Trasferimento degli impegni e cambio del beneficiario**

Ai sensi dell'art. 44 del Reg. (CE) n. 1974/2006 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore – AGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione,

conferimento, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica, con raccomandata con avviso di ricevimento, al nuovo beneficiario.

Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica, con raccomandata con avviso di ricevimento, al cessionario il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

## **16. Riduzioni ed esclusioni**

Per quanto disposto all'art. 30 del Reg UE 65/2011, qualora l'importo richiesto dal beneficiario nella domanda di liquidazione finale superi di oltre il 3 % l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento, all'importo da erogare si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dalla concessione del sostegno per la stessa misura per il corrispondente esercizio FEASR e per l'esercizio FEASR successivo.

## **17. Cause di forza maggiore**

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006, le cause di forza maggiore che consentono 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, sono quelle in cui si verificano stati calamità naturale grave, appositamente dichiarati, che colpiscano le opere in stato di realizzazione in misura rilevante e tale da non consentire la prosecuzione delle attività.

## **18. Recesso dagli 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 richiesta di contributo.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore.

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

Fatti salvi i casi di forza maggiore, il recesso comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi.

## **19. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità**

Per quanto previsto al punto 2.2 dell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06, nel caso di investimenti di costo complessivo superiore a euro 500.000,00 il beneficiario del contributo è tenuto ad affiggere un cartello informativa (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili) contenente i seguenti elementi:

- descrizione sintetica del progetto;
- bandiera europea (conforme alle specifiche grafiche indicate nell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06, corredata di una spiegazione del ruolo della Comunità mediante la seguente dicitura: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»).

## **20. Monitoraggio e valutazione**

E' fatto obbligo a tutti i beneficiari di fornire i dati di monitoraggio e quelli utili alla valutazione. A tal fine saranno possibili invio di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso alle opere e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori. Qualora il beneficiario non ottempererà a tale obbligo l'Amministrazione si riserva di avviare la procedura di revoca degli aiuti concessi.

## **21. Disposizioni finali**

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

L'applicazione delle disposizioni di cui al documento "Proposta di modifica al testo del Programma di Sviluppo Rurale" approvato dal Comitato di sorveglianza del PSR 2007/2013 attivato per procedura scritta in data 14 luglio 2008 è condizionata alla loro definitiva approvazione, ai sensi dell'art. 9 comma 6, del Reg. (CE) n. 1974/2006 da parte dell'UE.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura o integrazioni al bando potranno essere disposte mediante atti dell'Assessore o del Direttore del Servizio competente e debitamente pubblicizzati.

I dati personali ed aziendali in possesso della Regione, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.