



Unione europea



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 6 “Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese”

SOTTOMISURA 6.1 “Aiuti all’avviamento di imprese per i giovani agricoltori”

Tipologia d’intervento 6.1.1 “Aiuti all’avviamento di imprese per i giovani agricoltori”

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Indice

Definizioni	4
1. Finalità	6
2. Riferimenti normativi e altra documentazione	6
3. Territorio di applicazione	7
4. Disponibilità finanziaria	7
5. Beneficiari	8
6. Condizioni di ammissibilità al sostegno	8
6.1. Inseadimento di un giovane in un'azienda di proprietà di una persona giuridica	9
7. Tipologia dell'aiuto e importo del premio	11
8. Cumulo degli aiuti	11
9. Criteri di selezione	11
10. Domanda di aiuto	12
10.1. Quando presentare la domanda di aiuto	12
10.2. Come presentare la domanda di aiuto	12
11. Istruttoria della domanda di aiuto	12
11.1. Soggetti coinvolti	12
11.1.1. Responsabile del procedimento	12
11.1.2. Supervisore dell'istruttoria	13
11.1.1. Responsabile dell'istruttoria	13
11.1.2. Commissione tecnica	13
12. Fasi procedurali	14
12.1. Ricevibilità della domanda	14
12.2. Ammissibilità della domanda	14
12.3. Approvazione graduatoria	14
13. Piano aziendale	14
13.1. Avvio	15
13.2. Conclusione	15
13.3. Varianti	16
13.3.1. Presentazione delle domande di variante	16
13.3.2. Istruttoria delle domande di variante	16
14. Domanda di pagamento ed erogazione del premio	16
14.1. Erogazione della prima rata	16
14.2. Erogazione della seconda rata	16
14.3. Come presentare la domanda pagamento	17
15. Istruttoria della domanda di pagamento	17
15.1. Soggetti coinvolti	17
15.1.1. Responsabile del procedimento	<u>17</u>
15.1.2. Supervisore dell'istruttoria	17
15.1.3. Responsabile dell'istruttoria	<u>17</u>
15.2. Fasi procedurali	18
15.3. Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento	18
16. Disposizioni generali in materia di controlli	18
16.1. Controlli amministrativi	19
16.2. Visita in situ	19
16.3. Controlli in loco	19
16.4. Controlli ex-post	19
17. Decadenza ed esclusione dal premio	20

17.1.	Casi di esclusione	20
17.2.	Casi di decadenza	20
18.	Rinuncia ed errori palesi	20
19.	Impegni del beneficiario	21
19.1.	Impegni essenziali	21
19.2.	Impegni accessori	<u>21</u>
20.	Obblighi di informazione e pubblicità	22
21.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	23
22.	Clausola compromissoria	23
23.	Informativa sul trattamento dati personali	23
24.	Disposizioni finali	23
	Allegato I - Criteri di selezione	24
	Allegato II - Produzioni standard	27
	Allegato III – Documentazione da allegare	31

Definizioni

Ai fini del presente bando, oltre alle definizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e dalle disposizioni comuni per i fondi strutturali, valgono le definizioni puntuali di seguito riportate.

- A. AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- B. ARM e ARPM: ad esclusione del Comune di Aosta i restanti 73 Comuni valdostani sono classificati come zona D "Aree rurali con problemi di sviluppo" e, in continuità con il precedente periodo di programmazione, a livello regionale sono stati identificati due diversi gradi di marginalità per le aree rurali, le Aree Rurali Marginali e le Aree Rurali Particolarmente Marginali (vedi relativa carta nel PSR 14/20).
- C. AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale.
- D. BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di aiuto risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.
- E. CONTI CORRENTI DEDICATI: conti correnti bancari o postali, intestati al beneficiario, dedicati alla gestione dei movimenti finanziari relativi ad una domanda di aiuto. Il beneficiario dovrà utilizzare questi conti sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di aiuto che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questi conti permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione). In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Struttura competente antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto.
- F. DOMANDA DI AIUTO: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo rurale.
- G. DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.
- H. FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo e elettronico contenente tutte le in formazioni dichiarate, controllate e verificate di ciascun soggetto esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR.
- I. FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa, tecnica e contabile necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda dal richiedente. La responsabilità in ordine alla corretta tenuta e integrazione del fascicolo di domanda rimane in capo al richiedente che sottoscrive la domanda.
- J. FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.
- K. GIOVANE AGRICOLTORE: Persona di età non superiore a 40 anni (41 anni non compiuti) al momento della presentazione della domanda che possiede adeguate qualifiche e competenze professionali e che si insedia **per la prima** volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda (art. 2, lett. n. del Reg. UE 1305/2013).

- L. INSEDIAMENTO PLURIMO: Insediamento di più giovani (massimo 2), che singolarmente possiedono i requisiti di accesso alla sottomisura, nell'ambito della medesima società.
- M. PACCHETTO GIOVANI: Modalità di progettazione integrata della sottomisura 6.1 con le misure 1 e 4 per favorire l'insediamento dei giovani agricoltori.
- N. PIANO AZIENDALE APPROVATO: piano che il giovane agricoltore deve presentare contestualmente alla domanda di premio all'avviamento da cui emerge la situazione iniziale dell'azienda, le tappe e gli obiettivi per lo sviluppo della stessa e il piano degli investimenti. Tale piano deve essere approvato da apposita commissione.
- O. PREMIO ALL'AVVIAMENTO: Sostegno erogato con la sottomisura 6.1 quale aiuto all'avviamento di imprese condotte da giovani agricoltori.
- P. INSEDIAMENTO: L'insediamento è un processo che inizia, nel caso di insediamento in ditta individuale, con la data di attribuzione della partita IVA (data di inizio attività) o, nel caso di insediamento **in qualità di capo** in società o cooperative, con la data di costituzione o variazione della compagine sociale e si conclude con il completamento del piano aziendale.
- Q. PRODUZIONE STANDARD (PS): la dimensione economica dell'impresa agricola viene stabilita in termini di Produzione Standard (PS) dell'azienda espressa in euro, così come definita dal Regolamento (CE) n. 1242/2008, e corrisponde alla sommatoria dei valori di produzione lorda ordinaria di ciascuna unità di produzione agricola o zootecnica come riportati nell'allegato II "Produzioni standard", moltiplicati per i rispettivi ettari di terreno o capi animali presenti in azienda..
- R. REQUISITO DI PROFESSIONALITÀ: possedere adeguate qualifiche e competenze professionali comprovate dalla partecipazione con esito positivo al ciclo formativo previsto per i giovani agricoltori.
- S. RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di aiuto.
- T. SAU: Superficie Agricola Utilizzata. Si riferisce a tutte le superfici adibite alle coltivazioni aziendali ed al pascolo. Sono pertanto escluse dalla SAU le superfici forestali, le tare e gli incolti.
- U. UBA: Unità Bovine Adulte. La consistenza degli allevamenti viene determinata attraverso le UBA. Tale unità di misura convenzionale deriva dalla conversione della consistenza media annuale delle singole categorie animali per mezzo di relativi coefficienti.

1. Finalità

Con il presente bando la Regione Valle d'Aosta disciplina l'attuazione degli interventi previsti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (di seguito PSR 2014-2020) relativamente alla sottomisura 6.1 "Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori", tipologia di intervento 6.1.1, la quale si pone l'obiettivo di favorire l'accesso di giovani agricoltori qualificati nel settore agricolo e il ricambio generazionale. Il sostegno previsto è orientato ai giovani agricoltori con progetti imprenditoriali competitivi, innovativi e che dimostrino una forte capacità di stare sul mercato, privilegiando le aziende che si insediano in un contesto socio-territoriale marginale.

2. Riferimenti normativi e altra documentazione

I principali riferimenti sono:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013, art. 9, con particolare riferimento all'agricoltore in attività;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modificato dal regolamento di esecuzione (UE) n. 669/2016 della Commissione del 28/04/2016;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità, modificato dal regolamento delegato (UE) 2016/1393 del 4 maggio 2016;

- D.M. Prot. n. 1867 del 18/01/2018 pubblicato sulla GU n. 80 del 6/04/2018, Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- D.M. Prot. 6513 del 18 novembre 2014, pubblicato sulla GU n. 295 del 20/12/2014, disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013;
- Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 *Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*;
- Accordo di partenariato 2014-2020, Approvato con Decisione della Commissione C(2018) 598 dell'8/02/2018;
- Programma di Sviluppo Rurale per la Valle d'Aosta 2014-2020 (di seguito PSR 14-20), cofinanziato dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), dal Fondo di rotazione statale e dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, e approvato dalla Commissione europea con decisioni di esecuzione C(2015) 7885 dell'11/11/2015 e C(2017) 1297 del 17/2/2017, C(2017) 5110 del 14/7/2017, C(2017) 7519 dell'8/11/2017, C(2018) 2851 del 3/5/2018 e C(2018) 5985 dell'11/9/2018, nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV del 25 febbraio 2016;
- Linee guida ministeriali sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 approvate in Conferenza Stato Regioni l'11 febbraio 2016 e successive modifiche;
- Regolamento (UE) n. 2393/2017 della Commissione del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) 1305/2013, 1306/2013, 1307/2013, 1308/2013 e 652/2014;
- Sistema di gestione e controllo del PSR (Si.Ge.Co.) del PSR 14-20 (Provvedimento dirigenziale n. 6518 in data 22/11/2018).

3. Territorio di applicazione

La sottomisura si attua sul territorio regionale, il primo insediamento deve avvenire in una impresa o in una società che abbia nel territorio della regione Valle d'Aosta il centro aziendale e la prevalenza della superficie agricola utilizzata.

4. Disponibilità finanziaria

La disponibilità di fondi pubblici riservata al presente bando è di euro 800.000. Tenuto conto, tuttavia, che la presente tipologia di intervento è integrata con la tipologia di intervento 4.1.2, la graduatoria di cui al punto 12.3 dovrà tener conto anche delle risorse disponibili per gli investimenti aziendali (4.1.2). Le risorse assegnate alla tipologia di intervento 4.1.2 sono dedicate alle relative graduatorie sulla sottomisura 6.1. Contribuiscono alle suddette spese pubbliche l'Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d'Aosta.

Finestre istruttorie	4 febbraio 2019 15 maggio 2019
Risorse assegnate 6.1.1	800.000 €
Risorse assegnate 4.1.2	2.905.000 €

E' fatta salva la possibilità di variare la dotazione finanziaria in coerenza con la strategia del PSR e con eventuali modifiche dello stesso nel corso del periodo di programmazione.

5. Beneficiari

Possono accedere al sostegno della presente sottomisura i giovani agricoltori che si insediano **per la prima volta** in un'azienda agricola in qualità di:

- titolare di un'impresa individuale;
- rappresentante legale di una società agricola di persone, capitali o cooperativa.

6. Condizioni di ammissibilità al sostegno

I soggetti richiedenti il sostegno alla data di presentazione della domanda devono:

- a. avere cittadinanza italiana oppure in uno degli Stati membri della U.E., o status equiparato;
- b. avere un'età superiore a 18 anni e non superiore a 40 anni (41 anni non compiuti);
- c. possedere adeguate qualifiche e competenze professionali comprovate dalla partecipazione con esito positivo al ciclo formativo previsto per i giovani agricoltori; tale requisito deve essere acquisito entro **36 mesi** dalla data di concessione del sostegno. Il possesso di un titolo di studio in campo agrario dà diritto a crediti formativi;
- d. aver iniziato l'insediamento **per la prima volta** in un'azienda agricola in qualità di capo dell'azienda non più di **24 mesi** prima della data di presentazione della domanda;
- e. **presentare un piano aziendale per lo sviluppo dell'attività che garantisca la redditività e sostenibilità finanziaria dell'investimento a regime e che assicuri la continuità dell'attività agricola;**
- f. essere titolare di un fascicolo aziendale SIAN validato, conformemente alle disposizioni stabilite da AGEA;
- g. essere titolari di un'azienda agricola con una produzione standard (PS) minima pari a 10.000 €, ridotta a 8.000 € per gli insediamenti ex-novo intendendo per ex-novo l'avvio di una azienda che non rileva consistenze fondiari e agrarie da aziende cedenti, e massima pari a 120.000 euro;
- h. in caso di insediamento in società di persone, la responsabilità per la gestione ordinaria e per quella straordinaria, quale risultante dal patto societario, dovrà essere

in capo al/ai soci giovani agricoltori in modo tale per cui le decisioni del/dei giovani agricoltori non possano essere inficiate dalla rimanente componente societaria;

- i. in caso di insediamento in società di capitali o cooperative, il/i giovani dovranno rivestire la qualifica di socio e un ruolo di responsabilità nella conduzione della stessa (ad es. amministratore delegato o membro del CdA) tale per cui le decisioni del/dei giovani agricoltori non possano essere inficiate dalla rimanente componente societaria;
- j. aver ottenuto il punteggio minimo pari a 30 a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione.

Nel caso di insediamento plurimo i requisiti di ammissibilità devono essere posseduti da ogni insediato. A titolo esemplificativo, nel caso di insediamento plurimo in una società la PS minima di accesso deve essere pari a 16.000 euro se la società è di nuova costituzione e pari a 20.000 euro nel caso di società esistente.

Sono esclusi i soggetti che non rispettano le suddette condizioni e, in particolare:

- a. i soggetti che hanno attivato una partita IVA in campo agricolo da oltre 24 mesi;
- b. i soggetti che hanno attivato una seconda partita IVA in campo agricolo. Si specifica che entrare a far parte di una società agricola, dopo aver attivato partita IVA di ditta individuale, equivale ad attivare una seconda partita IVA anche se tale azione avviene entro i 24 mesi;
- c. i soggetti che hanno già beneficiato di un sostegno comunitario per l'insediamento dei giovani agricoltori;
- d. i soggetti che sono stati o sono titolari di un'altra impresa agricola o rappresentanti legali di un'altra società agricola la cui partita IVA è stata attivata.

Non sono ammissibili:

- a. insediamenti in una nuova impresa derivante in prevalenza dal frazionamento di un'altra in ambito familiare di proprietà del coniuge, del convivente, di parenti o affini entro il primo grado;
- b. insediamenti in un ramo di una azienda esistente, fatta salva l'intera acquisizione dell'azienda entro il periodo di validità del piano;
- c. la coesistenza di animali detenuti da più allevatori all'interno della stessa struttura, fatti salvi i casi di gestione in cooperativa di animali;
- d. passaggi di titolarità dell'azienda anche per quota tra coniugi sia in forma di soggetto privato che societario ad eccezione di casi di decesso o grave infermità totale o parziale, debitamente provata, dal coniuge cedente;
- e. insediamenti in aziende zootecniche che detengano esclusivamente la conduzione di alpeggio.

6.1. Insediamento di un giovane in un'azienda di proprietà di una persona giuridica

Se il/i giovani agricoltori si insediano in qualità di contitolare in società di persone, il premio viene corrisposto a condizione che la responsabilità per la gestione ordinaria e per quella straordinaria, **quale risultante dal patto societario, sia in capo al/ai soci giovani agricoltori in modo tale per cui le decisioni del/dei giovani agricoltori non possano essere inficiate dagli ulteriori soci.**

Pertanto nelle forme di società semplice (s.s.) e di società in nome collettivo (s.n.c), il/i soci giovani agricoltori dovranno essere anche amministratori della società. Qualora il socio giovane agricoltore non sia amministratore unico, dovrà inoltre avere la maggioranza di quote di ripartizione degli utili, nonché quella delle quote sociali qualora la responsabilità di amministrazione sia ricondotta a queste ultime. Si precisa altresì che la responsabilità dell'amministratore giovane agricoltore non potrà risultare limitata da ulteriori previsioni statutarie che riconducano in capo ad altri soci specifiche responsabilità in ordine ad ambiti gestionali/operativi dell'impresa.

Nella società in accomandita semplice (s.a.s.) il/i soci giovani agricoltori dovranno ricoprire il ruolo di socio accomandatario ed esercitare l'ufficio di amministratore, avendo la maggioranza di quote di ripartizione degli utili, nonché quella delle quote sociali qualora la responsabilità di amministrazione sia ricondotta a queste ultime. Si precisa altresì che la responsabilità dell'amministratore giovane agricoltore non potrà risultare limitata da ulteriori previsioni statutarie che riconducano in capo ad altri soci specifiche responsabilità in ordine ad ambiti gestionali/operativi dell'impresa. Le condizioni sopraesposte dovranno essere mantenute per l'intero periodo di vincolo alla conduzione aziendale.

Se il/i giovani agricoltori si insediano in una società di capitali o cooperativa, il premio viene corrisposto solo se il giovane stesso acquisisce la qualifica di socio e riveste un ruolo di responsabilità nella conduzione dell'azienda medesima (esempio: amministratore delegato o membro del C.d.A.) e comunque in modalità tale per cui le decisioni del/dei giovani agricoltori non possano essere inficiate dagli ulteriori soci.

Nelle società a responsabilità limitata (s.r.l.) il/i giovani agricoltori dovranno essere soci di maggioranza ed avere affidata dallo Statuto l'amministrazione (in maniera disgiunta ove si sia in presenza di un consiglio di amministrazione) e la rappresentanza della società.

Si precisa altresì che la responsabilità dell'amministratore giovane agricoltore non potrà risultare limitata da ulteriori previsioni statutarie che riconducano in capo ad altri amministratori specifiche responsabilità in ordine ad ambiti gestionali/operativi dell'impresa.

Nella società per azioni (s.p.a.) il/i giovani agricoltori dovranno ricoprire il ruolo di amministratore e rappresentare la società per l'intero periodo di vincolo alla conduzione aziendale. In presenza di C.d.A. i giovani agricoltori dovranno rappresentare la maggioranza degli amministratori in carica.

Nella società cooperativa il/i giovani agricoltori dovranno essere soci ed avere affidata dallo Statuto l'amministrazione e la rappresentanza della società per l'intero periodo di vincolo alla conduzione aziendale. In presenza di C.d.A. i giovani agricoltori dovranno rappresentare la maggioranza degli amministratori in carica. Nella Società in accomandita per azioni, il/i giovani agricoltori dovranno ricoprire il ruolo di socio accomandatario ed esercitare l'ufficio di amministratore (sia per le attività ordinarie che straordinarie) per l'intero periodo di vincolo alla conduzione aziendale. In presenza di C.d.A. i giovani accomandatari dovranno rappresentare la maggioranza degli amministratori in carica.

A prescindere dalla tipologia societaria, qualora un socio risulti essere una persona giuridica, la situazione dovrà essere esaminata nel concreto, avendo a riferimento il principio che le decisioni del/dei soci giovani non dovranno poter essere inficiate dalla rimanente componente societaria.

Si precisa che, qualora l'insediamento abbia luogo in una azienda già oggetto di un precedente insediamento agevolato dalla misura 112 del PSR 2007-2013, il cui beneficiario risulti ancora nel corso del periodo vincolativo alla conduzione aziendale, il grado di responsabilità del nuovo

insediato potrà risultare condiviso equamente con il soggetto insediatosi precedentemente, equiparando questa situazione a quelle di pluri-insediamento contestuale.

7. Tipologia dell'aiuto e importo del premio

La sottomisura prevede l'erogazione di un aiuto funzionale al primo insediamento di giovani agricoltori, denominato premio di primo insediamento.

Il sostegno è concesso nella forma di premio in conto capitale così strutturato:

Criteri di differenziazione dell'aiuto	Intensità del premio
a) premio base	30.000,00 €
b) premio per la costituzione ex-novo di un'impresa agricola	35.000,00 €
c) premio per l'insediamento in zona ARPM	35.000,00 €
d) in caso di soddisfazione contestuale delle condizioni b+c	40.000,00 €

Per azienda ex-novo s'intende l'avvio di una azienda che non rileva consistenze fondiari e agrarie in maniera prevalente da un'unica azienda cedente.

Per insediamento in zona ARPM (criterio C) si prende in considerazione il centro aziendale dell'azienda del richiedente. Il sostegno è erogato in due rate: anticipo del 50% **all'avvio del piano aziendale** e saldo del 50% alla conclusione del piano aziendale. L'erogazione del saldo è subordinata all'attuazione del piano aziendale, cioè alla verifica della realizzazione degli interventi e delle azioni previsti.

8. Divieto di cumulo degli aiuti

Il premio di cui al presente bando non è cumulabile con altre "fonti di aiuto" concesse per le medesime finalità.

9. Criteri di selezione

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria regionale decrescente redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri di selezione indicati nell'allegato I (Criteri di selezione).

Con specifica scheda il beneficiario deve proporre un'autovalutazione, non vincolante al fine della definitiva graduazione da parte della commissione tecnica, ma utile al richiedente stesso per programmare la proposta d'aiuto con una maggiore possibilità di successo.

Sono ammesse in graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un punteggio minimo pari a 30. A parità di punteggio avranno priorità le domande dei giovani agricoltori di età inferiore (in caso di società si farà riferimento al rappresentante legale).

10. Domanda di aiuto

10.1. Quando presentare la domanda di aiuto

I soggetti interessati possono presentare la domanda di aiuto nelle finestre istruttorie di seguito indicate.

Finestra istruttoria	I
Inizio presentazione domande	4 febbraio 2019
Fine presentazione domande	15 maggio 2019

10.2. Come presentare la domanda di aiuto

Le domande sono presentate telematicamente tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN) entro il termine di chiusura del bando previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale. La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate presso lo Sportello unico dell'Assessorato agricoltura e ambiente.

In caso di impossibilità di accesso al sistema SIAN è possibile presentare domanda su modello cartaceo. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica nei termini stabiliti dal responsabile del procedimento.

Le domande devono essere corredate **da tutta la documentazione indicata nell'allegato III**. Nel caso in cui la documentazione allegata non sia esaustiva, il responsabile del procedimento ne chiede il completamento che deve avvenire nei termini stabiliti non inferiore a 10 giorni dalla richiesta pena l'esclusione parziale o totale della domanda.

11. Istruttoria della domanda di aiuto

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il sistema di gestione e controllo del PSR 2014-2020.

11.1. Soggetti coinvolti

I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell'applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'Amministrazione regionale:

- a) responsabile del procedimento;
- b) supervisore dell'istruttoria;
- c) responsabile dell'istruttoria;
- d) commissione tecnica.

11.1.1. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007, è il dirigente della Struttura investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale. Il

titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura.

11.1.2. Supervisore dell'istruttoria

Il supervisore è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria.

11.1.1. Responsabile dell'istruttoria

Il responsabile dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007, è il tecnico istruttore il quale predispone l'istruttoria delle pratiche.

11.1.2. Commissione tecnica

Nell'ambito del Dipartimento agricoltura, è istituita una commissione tecnica composta da:

- a) il dirigente della struttura competente, o suo delegato, con funzione di presidente;
- b) i funzionari responsabili degli uffici competenti;
- c) i tecnici istruttori delle istanze;
- d) eventuali rappresentanti di altre strutture regionali, per valutazioni in cui risulta necessario acquisire pareri tecnici specifici;
- e) il segretario verbalizzante senza diritto di voto.

La commissione procede alla validazione dell'istruttoria condotta dal tecnico istruttore in merito:

- a) alla valutazione della validità tecnica dei piani aziendali;
- b) alla valutazione dell'idoneità tecnica, economica e progettuale degli investimenti indicati nel PA e a valere sulla correlata tipologia di investimento 4.1.2;
- c) all'approvazione della spesa ammissibile a valere sulla correlata tipologia di investimento 4.1.2;
- d) all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione previsti;
- e) alla verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti dal presente bando;
- f) all'approvazione del premio;
- g) all'eventuale definizione di prescrizioni;
- h) alla valutazione delle varianti e delle istanze che richiedono un'analisi approfondita.

La commissione procede inoltre a fissare eventuali parametri per la valutazione dell'ammissibilità ad aiuto degli avviamenti proposti qualora risultino insufficienti i criteri e le norme tecniche contenute nel presente bando, e a esaminare le richieste di varianti, proroghe e riesami.

Le sedute della commissione sono valide se presenti il presidente, il funzionario responsabile e un tecnico istruttore.

L'attività della commissione è volta alla prevenzione, all'individuazione e alla correzione di errori nelle procedure di valutazione dell'istruttoria delle domande ed è finalizzata alla uniformità e alla omogeneità di giudizio tra i vari responsabili dell'istruttoria.

12. Fasi procedurali

L'istruttoria delle domande di aiuto è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità della domanda;
- c) approvazione della graduatoria;
- d) atto di concessione degli aiuti.

L'approvazione del piano aziendale e l'attribuzione dei punteggi deve avvenire entro 120 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda. L'approvazione della graduatoria deve avvenire entro 150 giorni lavorativi dalla chiusura delle finestre di istruttoria del bando.

12.1. Ricevibilità della domanda

Il controllo di ricevibilità delle domande è effettuato in ordine alla verifica dell'esistenza del fascicolo aziendale, del rispetto del termine temporale di presentazione, della presenza della documentazione prevista e della sua corretta compilazione e sottoscrizione. In tale fase sono acquisiti d'ufficio eventuali documenti già in possesso dell'amministrazione.

12.2. Ammissibilità della domanda

Questa fase si suddivide in un'istruttoria amministrativa e tecnica determinate nei sistemi di gestione e controllo.

12.3. Approvazione graduatoria

A seguito degli adempimenti di competenza della commissione tecnica è redatta la graduatoria delle domande di aiuto. Tale esito è segnalato al richiedente il quale ha la facoltà di produrre note e memorie entro un termine minimo stabilito di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione. A seguito delle valutazioni delle eventuali memorie pervenute, il responsabile del procedimento approva, con proprio provvedimento, gli esiti di istruttoria definendo la graduatoria suddivisa nei seguenti elenchi:

- a) domande non ricevibili;
- b) domande non ammissibili (con esito istruttorio negativo);
- c) domande ammissibili e finanziabili;
- d) domande ammissibili e non finanziabili.

13. Piano aziendale

Il piano aziendale deve:

- a) garantire la redditività e sostenibilità finanziaria dell'investimento a regime e assicurare la continuità dell'attività agricola;
- b) contenere le seguenti informazioni:
 - la situazione iniziale dell'azienda agricola;
 - la proposta progettuale di sviluppo imprenditoriale e aziendale, comprendente i tempi di realizzazione, le tappe intermedie e i risultati attesi per ciascuna azione;

- i dettagli delle azioni da intraprendere per il raggiungimento degli obiettivi (includere quelle inerenti alla sostenibilità ambientale e all'efficienza delle risorse e quelle occorrenti per lo sviluppo delle attività dell'azienda agricola quali investimenti, formazione, consulenza o qualsiasi altra attività);
- il piano degli investimenti completo delle tipologie di intervento con relativo cronoprogramma di esecuzione, con evidenziazione delle azioni a valenza ambientale;
- date di avvio e termine del piano aziendale;
- piano di ammortamento degli investimenti;
- le previsioni economiche finanziarie idonee ad evidenziare la sostenibilità e la redditività economica e finanziaria delle azioni previste;
- per investimenti superiori a 100.000 euro le previsioni economiche dovranno essere formulate sotto forma di *business plan* in un unico documento.

Il Piano aziendale (relazione tecnica) deve essere sottoscritto da tecnici di adeguata qualifica professionale, abilitati all'esercizio della professione e iscritti al relativo ordine o collegio professionale nei limiti delle competenze previste nei relativi ordini o collegi professionali.

La valutazione del piano verterà sui seguenti elementi:

- sostenibilità e redditività in termini economici (aumento redditività, riduzione dei costi, incremento del reddito netto, incremento della PS, ecc.);
- sostenibilità dal punto di vista ambientale;
- congruità degli investimenti previsti in rapporto all'orientamento produttivo e al dimensionamento dell'azienda;
- azioni previste al fine di garantire la continuità dell'attività aziendale nel rispetto di un corretto rapporto dei fattori produttivi.

In caso di pluralità di insediamenti il piano aziendale potrà essere unico ma dovrà evidenziare **l'apporto di ogni singolo beneficiario al processo di sviluppo** dello stesso.

13.1. Avvio

Il piano aziendale deve essere avviato **dopo la presentazione della domanda** di sostegno ed **entro nove mesi dalla decisione di concessione dell'aiuto** (provvedimento dirigenziale). La dimostrazione che le attività materiali e non, previste nel piano aziendale, sono state avviate nei tempi previsti deve avvenire tramite presentazione della documentazione atta a comprovare tale inizio. Si precisa che, nel caso in cui l'attività non abbia avuto inizio entro i suddetti nove mesi dall'atto di concessione, l'aiuto sarà revocato con conseguente decadenza dell'eventuale domanda presentata a valere sulla tipologia di intervento 4.1.2.

13.2. Conclusione

Il piano deve essere concluso **entro 42 mesi dall'erogazione della prima rata del premio**. Il piano aziendale s'intende concluso se sono state realizzate le azioni previste nella proposta progettuale. La mancata conclusione del piano causa la decadenza totale del premio e dell'eventuale domanda presentata a valere sulla tipologia di intervento 4.1.2.

Nel caso di investimenti previsti nel piano aziendale e oggetto di domanda sulla tipologia di intervento 4.1.2 è necessario che gli stessi siano funzionali all'uso previsto.

13.3. Varianti

In generale, non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità degli stessi. Non sono ammesse varianti che riguardano il cambio del beneficiario.

13.3.1. Presentazione delle domande di variante

Il beneficiario può presentare la domanda di variante corredata da:

- relazione illustrante le modifiche del piano aziendale inizialmente approvato;
- piano aziendale revisionato.

13.3.2. Istruttoria delle domande di variante

La variante è autorizzata a condizione che il piano:

- a) continui a garantire la redditività e sostenibilità finanziaria dell'investimento a regime;
- b) assicuri la continuità dell'attività agricola;
- c) assicuri la congruità degli investimenti previsti in rapporto all'orientamento produttivo e al dimensionamento dell'azienda;
- d) non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

Il responsabile del procedimento, sentita la commissione tecnica, può autorizzare le varianti e ne comunica l'esito al beneficiario.

14. Domanda di pagamento ed erogazione del premio

14.1. Erogazione della prima rata

Il beneficiario, dopo l'avvio del piano aziendale, può richiedere l'erogazione della prima rata pari al 50% dell'importo del premio concesso.

La domanda di pagamento della prima rata è **presentata entro 9 mesi** dalla data di concessione. **La presentazione della domanda di pagamento della prima rata oltre i suddetti termini non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza dal premio concesso.**

14.2. Erogazione della seconda rata

Entro il termine per la conclusione del piano aziendale il beneficiario deve chiedere la liquidazione della seconda rata del premio spettante.

Alla presentazione della domanda di liquidazione della seconda rata il richiedente deve presentare la relazione finale relativa alla situazione aziendale raggiunta.

14.3. Come presentare la domanda pagamento

Le domande sono inoltrate telematicamente all'Organismo Pagatore (OP) tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN). La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate accedendo *on-line* al sistema SIAN (previo accreditamento) o presso lo sportello unico dell'Assessorato agricoltura e ambiente.

In caso di impossibilità di accesso al sistema SIAN è possibile presentare domanda su modello cartaceo. In tal caso il beneficiario deve convalidare l'istanza in via informatica entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento. Le domande devono essere corredate dalla documentazione indicata nell'allegato III.

15. Istruttoria della domanda di pagamento

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il sistema di gestione e controllo del PSR 2014-2020.

15.1. Soggetti coinvolti

I procedimenti amministrativi avviati a seguito dell'applicazione del presente bando vedono coinvolti i seguenti soggetti nell'ambito dell'Amministrazione regionale:

- a) responsabile del procedimento;
- b) supervisore dell'istruttoria;
- c) responsabile dell'istruttoria.

15.1.1. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 19/2007, è il dirigente della Struttura investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale. Il titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5bis della citata legge, è il Coordinatore del Dipartimento agricoltura.

15.1.2. Supervisore dell'istruttoria

Il supervisore è il funzionario responsabile dell'ufficio competente che sovrintende all'attività istruttoria.

15.1.3. Responsabile dell'istruttoria

Il responsabile dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 19/2007, è il tecnico istruttore il quale predispone l'istruttoria delle pratiche.

15.2. Fasi procedurali

Nel dettaglio l'istruttoria delle domande di pagamento è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità;
- b) ammissibilità;
- c) estrazione campione per il controllo in loco ;revisione;
- d) fasi di liquidazioni dell'aiuto.

I lotti di pagamento avverranno con cadenza bimestrale riferito all'anno solare.

La chiusura del procedimento avviene con la comunicazione da parte del revisore al responsabile del procedimento dell'elenco dei pagamenti liquidabili che deve avvenire entro 90 giorni lavorativi.

15.3. Condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento

La domanda di pagamento del primo acconto è ammissibile a condizione che:

- il piano aziendale sia stato avviato entro i termini previsti e quanto realizzato sia coerente con quanto approvato;
- la domanda di pagamento sia stata presentata entro i termini previsti;
- sia stata mantenuta la dimensione economica aziendale minima in termini di produzione standard;
- il giovane agricoltore rientri nella definizione di "Agricoltore in attività" (ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013 e come specificato dalla successiva disciplina nazionale) entro 18 mesi dalla data di insediamento (assolto attraverso il mantenimento della partita IVA in agricoltura).

La domanda di pagamento a saldo, oltre ai requisiti di cui sopra, è ammissibile a condizione che:

- il requisito inerente alle adeguate qualifiche e competenze professionali sia stato soddisfatto;
- sia stata acquisita una posizione previdenziale in agricoltura come titolare d'azienda nell'elenco dei coltivatori diretti detenuto dall'INPS;
- non vi sia una diminuzione del punteggio attribuito tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- il piano aziendale sia stato realizzato in modo tale da assicurare il perseguimento degli obiettivi prefissati nello stesso.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati al pagamento la PA verifica la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti pubblici.

16. Disposizioni generali in materia di controlli

Al fine di verificare i tempi e le modalità di attuazione delle iniziative oggetto di agevolazione, nonché il rispetto degli obblighi e di ogni altro adempimento previsto dal presente bando e dal provvedimento di concessione, sono previsti controlli di natura amministrativa, tecnica, svolti dai soggetti incaricati.

Il soggetto controllore potrà, a tale scopo, accedere liberamente alle sedi delle aziende interessate e prendere visione della documentazione ivi custodita. I beneficiari devono in tali casi mettere a disposizione i documenti e quanto richiesto.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. Per tutte le tipologie di controlli in loco il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Qualora siano constatate inadempienze, al beneficiario è consegnata una copia della relazione di controllo.

16.1. Controlli amministrativi

Conformemente all'art. 48 del Reg. 809/2014, tutte le domande di aiuto e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano "tutti quegli elementi che è possibile ed appropriato verificare mediante questo tipo di controlli".

16.2. Visita in situ

Salvo casi debitamente giustificati, i controlli amministrativi sulle operazioni connesse alla realizzazione del piano aziendale **comprendono almeno una visita in azienda.**

Controlli tecnici e amministrativi in situ possono essere effettuati in sede di istruttoria delle domande d'aiuto e di pagamento sui seguenti temi: operatività del bene/servizio in riferimento agli indirizzi produttivi aziendali e alle strutture aziendali interessate, corrispondenza del piano realizzato con quello approvato.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

16.3. Controlli in loco

Sono previsti e descritti negli art. 49 e ss. del Reg. (UE) 809/2014 ed effettuati da soggetti terzi rispetto ai soggetti coinvolti nei controlli amministrativi, su un campione estratto con i criteri previsti dai regolamenti comunitari. I controlli in loco verificano, per quanto possibile, che l'operazione sia stata attuata in conformità alle norme applicabili e nel rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione dell'aiuto, nonché la corrispondenza del piano realizzato con quello approvato. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR e comportano una verifica dell'esistenza di documenti, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento.

I controlli in loco verificano, inoltre, che la destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di aiuto.

16.4. Controlli ex-post

Si definisce periodo ex post quello compreso tra l'erogazione della seconda rata del premio e la conclusione del periodo di 5 anni dalla concessione del premio stesso. Nel periodo ex post l'Amministrazione competente effettua i controlli per verificare **che il beneficiario rimanga**

insediato nell'azienda. Il campione è estratto su una base di un'analisi di rischio e dell'impatto finanziario delle varie operazioni.

A conclusione degli interventi, inoltre, ulteriori controlli potranno essere coordinati direttamente dalla Commissione Europea, dallo Stato, da AGEA, dall'Autorità di Gestione e da altri organismi di controllo quali ad esempio la Guardia di Finanza, l'OLAF oppure affidati a società specializzate. In particolare per i vincoli riguardanti l'entità aziendale tali controlli faranno riferimento ai dati riportati sull'ultimo fascicolo aziendale validato al momento del controllo.

17. Decadenza ed esclusione dal premio

Il beneficiario, nelle fasi istruttorie della domanda, può incorrere nell'esclusione parziale o totale del premio o nella sua decadenza parziale o totale, con restituzione maggiorata degli interessi in caso di finanziamento già erogato, qualora vi siano le violazioni di seguito declinate. La decadenza della domanda sulla sottomisura 6.1 costituisce motivo di inammissibilità della domanda correlata sulla tipologia di intervento 4.1.2 e della revoca del contributo eventualmente già concesso.

17.1. Casi di esclusione

Il beneficiario incorre nell'esclusione parziale o totale del premio nei seguenti casi:

- a) presentazione della domanda di aiuto oltre il termine consentito dal bando rispetto al primo insediamento;
- b) mancata presentazione nei termini stabiliti della documentazione per la ricevibilità o indispensabile alla chiusura dell'istruttoria della domanda d'aiuto;
- c) ottenimento di punteggio al di sotto del minimo stabilito dai criteri di selezione (30) o non utile al finanziamento in base alle risorse assegnate;
- d) assenza di requisiti stabiliti dal bando al fine dell'ammissibilità all'aiuto.

17.2. Casi di decadenza

Il beneficiario incorre nella decadenza parziale o totale del premio nei seguenti casi:

- a) assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti in sede di domanda di pagamento;
- b) il beneficiario ostacola volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- c) il beneficiario fornisce indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- d) mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori.

18. Rinuncia ed errori palesi

Una domanda di aiuto o di pagamento o un'altra dichiarazione può essere formalmente ritirata dal richiedente, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale richiesta deve essere presentata allo sportello unico. Le rinunce non possono essere presentate se il beneficiario è stato informato di inadempienze riscontrate o se gli è stato comunicato che sarà soggetto a controllo in situ.

Le domande di aiuto o le domande di pagamento e gli eventuali documenti forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma.

19. Impegni del beneficiario

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali e accessori.

L'inosservanza degli impegni essenziali è tale per cui si applica la decadenza totale dell'aiuto percepito, fatta eccezione per i casi di decesso o per cause di forza maggiore che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

L'inosservanza degli impegni accessori determina la riduzione dell'aiuto percepito e, nei casi estremi, la decadenza totale in base alla valutazione dell'infrazione rilevata secondo le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che saranno successivamente definite con apposito atto.

La durata degli impegni è pari a 5 anni dalla decisione di concessione dell'aiuto (provvedimento dirigenziale di approvazione della graduatoria).

19.1. Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono:

- a) essere iscritto come titolare d'azienda nell'elenco dei coltivatori diretti detenuto dall'INPS prima della domanda di pagamento del saldo;
- b) divieto di cessazione o rilocalizzazione dell'attività produttiva che ha beneficiato del contributo al di fuori del territorio regionale. Nello specifico i beneficiari sono tenuti a:
 - rimanere titolari di partita IVA;
 - non ridurre l'entità aziendale che ha giustificato il requisito minimo di ammissibilità espresso sotto forma di produzione standard;
 - detenere il fascicolo aziendale attivato all'atto della partecipazione alla sottomisura.
- c) non effettuare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione del piano aziendale, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

19.2. Impegni accessori

Gli impegni accessori sono:

- a) garantire la tenuta della contabilità aziendale semplificata in linea con le informazioni richieste dalla Rete di Informazione Contabile Agricola (RICA), a partire dall'anno contabile successivo a quello di presentazione della domanda di sostegno e per tutto il periodo di vincolo;

- b) presentare la domanda di saldo finale entro i termini massimi stabiliti;
- c) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute nel Reg. (UE) N.1303/13 (allegato XII) e art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014;
- d) nella domanda di pagamento presentare documentazione integrativa, eventualmente richiesta dal responsabile del procedimento;
- e) nel caso di società di capitali o cooperative, il giovane deve aver mantenuto un ruolo di responsabilità nella conduzione della stessa, tale per cui le sue decisioni non possano essere inficiate dalla rimanente componente societaria.

20. Obblighi di informazione e pubblicità

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 50.000 EUR, almeno un poster (formato minimo A3) o una targa con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico;
- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500 000 EUR.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500.000 EUR;

l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento con il seguenti elementi:

- a) l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm;
- b) indicazione del ruolo dell'Unione: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- c) per le misure e gli interventi finanziati da Leader, il logo di Leader:

++ Logo di Leader ++ Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'allegato III, parte 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

21. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative. Le cause di forza maggiore trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- a) ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
- b) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- c) proroghe ulteriori rispetto alle proroghe previste.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata al responsabile del procedimento entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso responsabile.

Il riconoscimento della causa di forza maggiore e circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario.

22. Clausola compromissoria

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale o alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

23. Informativa sul trattamento dati personali

La presentazione di una domanda di sostegno costituisce autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti in uniformità all'atto di consenso sottoscritto dal beneficiario contestualmente alla presentazione della domanda d'aiuto.

24. Disposizioni finali

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

I presenti criteri si applicano alle domande di sostegno presentate a partire dalla finestra con avvio della ricevibilità delle domande in data 4 febbraio 2019 e di pagamento a far data dall'approvazione delle presenti disposizioni, se di maggior favore.

Allegato I - Criteri di selezione

Ai fini della formazione della graduatoria, i punteggi sono determinati con la seguente modalità:

1. valutazione del progetto e attribuzione del punteggio previsto per ciascun criterio; nel caso di criteri di natura qualitativa, la valutazione è espressa avvalendosi del supporto della commissione tecnica;
2. la somma dei punti acquisiti per ogni criterio determina il punteggio complessivo e la successiva collocazione della domanda all'interno della graduatoria;
3. sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un punteggio minimo pari a 30;
4. le domande ammesse saranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista dai singoli bandi; a parità di punteggio avranno priorità le domande presentate da giovani agricoltori di età inferiore (nel caso di società si farà riferimento all'età del rappresentante legale sottoscrittore della domanda).

Le tipologie di priorità di selezione sono declinate nei seguenti criteri.

A. Settore (criterio con scelta esclusiva)	Punti
– aziende operanti nel settore zootecnico con allevamento di bovini da latte di razza autoctona	20
– aziende ad indirizzo prevalentemente frutticolo, viticolo, orticolo e delle erbe officinali	16
– altre aziende operanti nel settore zootecnico	12
– altri settori	0

Modalità di valutazione:

- a) il punteggio pari a 20 viene attribuito alle aziende risultanti intestatarie di scheda di stalla con presenza di bovini da latte di razza autoctona valdostana fino a 12 mesi prima della presentazione della domanda nel primo bando e fino a 9 mesi prima per i bandi successivi;
- b) la prevalenza di indirizzo viene determinata raffrontando la sommatoria delle Produzioni Standard riferibili alle qualità di coltura citate con la PS degli altri settori;
- c) la classe di punteggio “altre aziende operanti nel settore zootecnico” viene attribuita ai beneficiari risultanti intestatari allevamenti fino a 12 mesi prima della presentazione della domanda nel primo bando e fino a 9 mesi prima per i bandi successivi;

B. Territorio (criterio con scelta esclusiva)	Punti
– investimenti in aree Natura 2000	20
– investimenti in aree ARPM	16
– investimenti in aree ARM	12
– investimenti in altre aree	0

Modalità di valutazione:

- a) ai fini dell'individuazione del territorio, nel caso di investimenti immobili è considerato il sito sul quale è realizzato lo stesso, mentre nel caso di investimenti mobili è considerato il territorio nel quale ricade la prevalenza delle superfici dichiarate dall'azienda nel fascicolo aziendale;
- b) nel caso di investimenti misti si valuta l'investimento prevalente in termini economici e si applica la metodologia sopra indicata;
- c) nel caso di investimenti immateriali è considerato il centro aziendale.

C1. Incremento percentuale del reddito netto (RN) (criterio con scelta esclusiva)	Punti
– incremento del RN fra insediamento e perfezionamento oltre il 20%	18
– incremento del RN fra insediamento e perfezionamento da 10 al 20%	12,6
– incremento del RN fra insediamento e perfezionamento da 5 a 10%	7,2
– incremento del RN fra insediamento e perfezionamento inferiore al 5%	0

C2. Incremento percentuale della produzione standard (PS) (criterio con scelta esclusiva)	Punti
– incremento della PS post investimento oltre il 20%	7
– incremento della PS post investimento dal 10 al 20%	4,9
– incremento della PS post investimento dal 5 al 10%	2,8
– incremento della PS post investimento inferiore al 5%	0

Modalità di valutazione:

- a) l'incremento della PS deve essere evidenziato nel piano aziendale mediante confronto della situazione ante e post interventi dell'azienda;
- b) l'incremento del reddito netto deve essere attestato dal bilancio aziendale ante o post insediamento o dal Business plan laddove previsto
- c) per perfezionamento s'intende il momento della richiesta del saldo.

C3. Tipologia di intervento (criterio con scelta multipla)	Punti
– adesione misure agroambientali	1,5
– servizi ambientali	1,5
– azioni volte al risparmio idrico	1,5
– introduzione di nuove colture autoctone o allevamenti autoctoni	1,5
– diversificazione nelle attività di trasformazione aziendale	1,5
– introduzione di tecnologie innovative	3
– agricoltura biologica	1,5
– produzioni certificate (DOP, IGP, ecc.)	1,5

– vendita diretta	1,5
– altri interventi	0

Modalità di valutazione:

- a) le tipologie di intervento valutate sono quelle previste nel piano aziendale;
- b) il carattere innovativo si intende soddisfatto qualora l'investimento prevalente in termini di costo apporti innovazione rispetto alle normali pratiche agricole, ai macchinari utilizzati o ai prodotti agricoli ottenuti nella regione Valle d'Aosta;
- c) le azioni volte al risparmio idrico devono comportare **una spesa superiore al 10% della spesa complessiva dell'investimento;**
- d) la diversificazione nelle attività di trasformazione aziendale si intende sia nella stessa filiera sia in filiere diverse;
- e) per servizio ambientale si intende lo svolgimento continuativo di attività di tipo ambientale.

D. Maggiore valenza ambientale positiva (criterio con scelta multipla)	Punti
– investimenti volti alla riduzione del consumo del suolo (acquisto di fabbricati, ristrutturazione e recupero di fabbricati esistenti)	8
– recupero di terreni abbandonati e non più coltivati da almeno 3 anni	6
– miglioramento dell'efficienza degli impianti di produzione di energia e realizzazione d'impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili	6
– altri interventi	0

Modalità di valutazione:

- a) l'intervento con maggiore valenza ambientale **deve comportare una spesa superiore al 10% della spesa complessiva dell'investimento;** il punteggio può anche essere attribuito a più interventi;
- b) la realizzazione di uno o più interventi a valenza ambientale positiva deve essere evidenziato nel piano aziendale.

Allegato II - Produzioni standard

Principi di base e definizioni

La dimensione economica aziendale espressa in produzione standard è determinata, come definito nel reg. CE 1242/2008, dalla sommatoria delle Produzioni Standard (PS) di ogni singola attività produttiva realizzata in azienda (espressa in euro).

Definizione della PS unitaria

1. Per produzione standard si intende il valore della produzione di ciascuna attività produttiva agricola corrispondente alla situazione media di una determinata regione.
2. Il valore della produzione standard è il valore monetario della produzione agricola lorda “franco azienda”. Esso è pari alla somma del valore del prodotto principale (o dei prodotti principali) e del prodotto secondario (o dei prodotti secondari). Tali valori vengono calcolati moltiplicando le produzioni per unità per il prezzo “franco azienda”. Non sono compresi l’IVA, le imposte sui prodotti e i pagamenti diretti. I valori unitari di riferimento sono riportati nella successiva tabella “Produzioni standard”.
3. Le PS corrispondono ad un periodo produttivo di 12 mesi. L’Assessorato dell’Agricoltura fornisce, utilizzando i dati dell’anagrafe zootecnica e dell’ultimo fascicolo aziendale validato, un servizio di calcolo della tipologia comunitaria (Dimensione Economica e OTE) per un periodo prestabilito di un anno corrispondente all’annata agraria o anno solare antecedente all’apertura del bando di riferimento. L’agricoltore è tenuto a verificare tale situazione e a segnalare l’eventuale presenza in azienda di allevamenti non iscritti all’anagrafe.

Limitatamente alla PS zootecnica relativa alle nuove aziende che non hanno una situazione aziendale consolidata, la PS può essere determinata, su richiesta dell’interessato, con riferimento ai 12 mesi successivi alla presentazione della domanda di aiuto. L’Assessorato dell’Agricoltura provvederà a verificare la dimensione economica dell’azienda al termine del suddetto periodo.

Indicazioni e casi particolari

1. **Foraggio.** Ai soli fini del calcolo della Dimensione Economica, le superfici a pascolo (codice SIAN 054, 063, 064, 065, 103 e 218) non sono valorizzate in quanto il loro valore è ricompreso nel valore standard degli animali che le utilizzano. Le superfici prative codice SIAN 336, 382 e 899) ai fini del calcolo della Dimensione Economica, sono valorizzate solo se, nell’ambito dell’azienda di riferimento, la loro produzione complessiva è superiore al fabbisogno zootecnico aziendale. In base alle esperienze ed agli studi effettuati, in Valle d’Aosta la produzione media dei prati è pari a circa 70 q di sostanza secca per ettaro. Ogni UBA consuma giornalmente circa 12 Kg di sostanza secca. In un anno un ettaro di superficie a prato può mantenere quindi 1.6 UBA (7000 kg/ha : 4380 kg/UBA). Ad esempio, in un’azienda con patrimonio zootecnico su base annua di 2 UBA a fronte di una superficie di 10 ettari di prato, ai fini del calcolo della PS potranno pertanto essere valorizzati 8.75 ha di prato derivanti dal seguente calcolo: 10 ha – 2 UBA/1.6 UBA/ha.

Per il calcolo della consistenza in UBA le categorie di riferimento sono quelle riportate nella tabella sui tassi di conversione in unità di bestiame adulto di cui al regolamento (UE) 808/2014 come modificata dal regolamento (UE) 669/2016. Nel dettaglio le categorie da considerare sono le seguenti:

- Bovini
 - età inferiore a 6 mesi: 0,4 UBA
 - età compresa fra 6 mesi e 2 anni: 0,6 UBA
 - età superiore a 2 anni: 1 UBA
- Ovicaprini
 - 0.15 UBA
- Equini
 - età superiore a 6 mesi: 1 UBA
- Altri animali. Per analogia con gli indici di cui sopra sono adottati i seguenti coefficienti di conversione:
 - alpaca: 0.15 UBA
 - renne, lama, cervi: 0.6 UBA

2. **Orto familiare.** Le superfici ad orto familiare non determinano produzione standard.
3. **Zafferano.** La produzione standard è assimilata alle piante officinali
4. **Bovini, maschi e femmine, di età inferiore all'anno.** La PS relativa a tale categoria è presa in considerazione solo se il numero di capi è maggiore al numero dei bovini femmina di età superiore ai 3 anni presenti in azienda.
5. **Ovicaprini, maschi e femmine, di età inferiore all'anno.** La PS relativa a tale categoria è presa in considerazione solo se il numero di capi è maggiore al numero degli ovicapri femmina di età superiore all'anno presenti in azienda.
6. **Lattonzoli.** La PS relativa a tale categoria sono prese in considerazione solo se l'azienda non detiene scrofe.
7. **Cinghiali.** La PS è assimilata a quella dei suini.
8. **Elicicoltura.** La PS è assimilata ai valori indicati dalle tabelle delle regioni Marche e Toscana.

Tabella “Produzioni standard”

Rubrica	Descrizione	UM	euro
D01	Frumento tenero	Ha	672
D02	Frumento duro	Ha	827
D03	Segale	Ha	567
D04	Orzo	Ha	709
D05	Avena	Ha	606
D06	Mais	Ha	1.036
D08	Altri cereali da granella (sorgo, miglio, panico, farro, ecc.)	Ha	1.168
D09	Legumi secchi (fava, favette, cece, fagiolo, lenticchia, ecc.)	Ha	1.359
D9A	Piselli, fave, favette e lupini dolci	Ha	1.607
D9B	Legumi diversi da piselli, fave, favette e lupini dolci	Ha	1.114
D10	Patate (comprese le patate primaticce e da semina)	Ha	7.250
D11	Barbabietola da zucchero (escluse le sementi)	Ha	3.228
D12	Sarchiate da foraggio (bietola da foraggio, ecc.)	Ha	1.512
D34	Piante aromatiche, medicinali e spezie	Ha	20.000
D35	Altre piante industriali	Ha	1.200
D14A	Ortaggi freschi in pieno campo	Ha	12.529
D14B	Ortaggi freschi in orto industriale	Ha	12.710
D15	Ortaggi freschi in serra	Ha	39.928
D16	Fiori e piante ornamentali in piena campo	Ha	19.202
D17	Fiori e piante ornamentali in serra	Ha	100.600
D18A	Prati avvicendati (medica, sulla, trifoglio, lupinella, ecc.)	Ha	920
D18C	Erbaio di mais da foraggio	Ha	1.019
D18D	Erbaio di leguminose da foraggio	Ha	1.289
D18B	Erbai di altri cereali da foraggio diversi da mais da foraggio	Ha	1.034
D19	Sementi e piantine per seminativi (sementi da prato, ecc.)	Ha	6.000
D20	Altri colture per seminativi (compresi affitti sotto l'anno)	Ha	1.482
D21	Terreni a riposo senza aiuto	Ha	0
F01	Prati permanenti e pascoli	Ha	603
F02	Pascoli magri	Ha	198
G01A	Frutta fresca di origine temperata	Ha	4.967
G01B	Frutta di origine subtropicale	Ha	6.849
G01D	Piccoli frutti	Ha	9.533
G01C	Frutta per frutta a guscio	Ha	3.821
G02	Agrumeti	Ha	3.528
G03A	Oliveti per olive da tavola	Ha	1.642
G03B	Oliveti per olive da olio	Ha	1.276
G04A	Vigneti per uva da vino di qualità (DOP e IGP)	Ha	15.929
G04B	Vigneti per uva da vino comune	Ha	9.632
G04C	Vigneti per uva da tavola	Ha	3.921
G04D	Vigneti per uva passita	Ha	10.500
G05	Vivai (semenzai e piantonai)	Ha	42.000
G06	Altre colture permanenti	Ha	1.524

G07	Colture permanenti in serra (frutteti sotto serra, ecc.)	Ha	23.200
I02	Funghi coltivati sotto copertura (superficie di base)	100 mq	4.808
J01	Equini in complesso (di tutte le età)	Nr capi	693
J02	Bovini maschi e femmine meno di 1 anno	Nr capi	737
J03	Bovini maschi da 1 a meno di 2 anni	Nr capi	465
J04	Bovini femmine da 1 a meno di 2 anni	Nr capi	418
J05	Bovini maschi di 2 anni e più	Nr capi	479
J06	Giovenche di 2 anni e più	Nr capi	398
J07	Vacche lattifere	Nr capi	1.365
J08	Altre vacche (vacche nutrici, vacche da riforma)	Nr capi	581
J09A	Pecore	Nr capi	200
J09B	Altri ovini (arieti, agnelli)	Nr capi	189
J10A	Capre	Nr capi	260
J10B	Altri caprini	Nr capi	113
J11	Lattonzoli < 20 Kg	Nr capi	330
J12	Scrofe da riproduzione > 50 Kg	Nr capi	1.845
J13	Altri suini (verri e suini da ingrasso > 20 Kg)	Nr capi	709
J14	Polli da carne – broilers	centinaia capi	2.157
J15	Galline ovaiole	centinaia capi	3.353
J16A	Tacchini	centinaia capi	6.165
J16B	Anatre	centinaia capi	1.678
J16B	Oche	centinaia capi	1.678
J16C	Struzzi	centinaia capi	1.178
J16D	Altro pollame (faraone, ecc.)	centinaia capi	1.178
J17	Coniglie fattrici	Nr capi	65
J18	Api	Nr Alveari	44

Allegato III – Documentazione da allegare

Ai fini della presentazione della documentazione sono reperibili sul sito istituzionale e disponibili presso lo sportello unico modelli appositamente predisposti.

1. Documentazione da allegare alle domande di aiuto

La domanda deve contenere la seguente documentazione essenziale alla presentazione:

- a) dichiarazione contenente le autocertificazioni, le prese d'atto degli impegni previsti per l'adesione alla domanda;
- b) piano aziendale completo del piano degli investimenti firmato da un professionista abilitato e iscritto a specifico ordine e collegio e redatto in forma di *business plan* laddove richiesto;
- c) la scheda di attribuzione dei criteri di selezione;
- d) attestazione dimostrante l'acquisizione dell'adeguata qualifiche e competenze professionali o impegno a parteciparvi nella prima sessione utile evidenziato al p.to 8 del PA;

La domanda deve contenere la seguente documentazione essenziale alla ricevibilità:

- a) in caso di società copia del patto societario;
- b) in caso di acquisizione d'azienda, atto di cessione/donazione;
- c) copia della carta d'identità;
- d) copia tessera sanitaria;
- e) titoli registrati comprovanti il possesso dei fabbricati rurali.

2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

La domanda deve contenere:

- a) attestazione dimostrante l'acquisizione dell'adeguata qualifiche e competenze professionali (se non già presentata);
- b) documentazione comprovante l'avvio del piano aziendale e/o relazione illustrante la situazione aziendale (acconto);
- c) documentazione probante l'iscrizione INPS come coltivatore diretto titolare (saldo);
- d) relazione relativa alla situazione finale dell'azienda che illustri la realizzazione del piano (saldo).