

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE**  
**DELLA REGIONE CALABRIA 2014 – 2020**

**DISPOSIZIONI PROCEDURALI**  
**PER IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

<b>Misura 10 – Pagamenti Agro-Climatico-Ambientali</b> (art. 28, Reg. UE 1305/2013)	
<b>Intervento 10.01.09</b>	<b>Apicoltura per la preservazione della biodiversità</b>
<b>Focus Area</b>	4 A
<b>Finalità</b>	L'intervento sostiene i maggiori costi e minori guadagni derivanti dalla pratica del nomadismo verso aree caratterizzate da una varietà di specie floricole agrarie e naturali ma dal minore valore nettario poiché non interessate da forme di agricoltura intensiva.
<b>Destinatari</b>	Aziende agricole, singole o associate, che praticano l'apicoltura in Calabria.
<b>Dotazione Finanziaria</b>	€ 1.200.000,00
<b>Settore responsabile della Misura</b>	Settore 9 "PSR 14/20 Agroambiente e Zootecnia"
<b>Responsabile del Procedimento/Responsabile di Misura</b>	Dott. Raffaele Fabiano
<b>Contatti</b>	Tel: +39 0961 853135 Pec: <a href="mailto:psr.misure.agroambiente@pec.regione.calabria.it">psr.misure.agroambiente@pec.regione.calabria.it</a>

## Sommario

1	Domanda iniziale .....	1
1.1	Modalità di presentazione della domanda di sostegno/pagamento.....	1
1.2	Documentazione richiesta per la domanda iniziale.....	1
1.3	Conservazione domanda di sostegno/pagamento .....	2
1.4	Termini per la presentazione delle domande .....	2
1.5	Modifica domanda iniziale.....	2
1.6	Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa .....	3
1.7	Delega, variazioni e integrazioni .....	4
2	Istruttoria di ricevibilità/ammissibilità .....	4
2.1	Controlli amministrativi in fase di istruttoria.....	4
2.2	Cause di inammissibilità.....	5
2.3	Completamento istruttoria. Pubblicazione degli elenchi regionali delle domande di sostegno ammissibili e comunicazione di finanziabilità.....	5
3	Fasi di realizzazione e pagamento .....	6
3.1	Domanda di Pagamento .....	6
3.2	Istruttoria delle istanze di pagamento.....	6
3.3	Controlli amministrativi .....	7
3.4	Erogazione dei premi .....	7
3.5	Chiusura del procedimento amministrativo .....	8
3.6	Controlli e sanzioni.....	8
4	Rinvio.....	9

## 1 Domanda iniziale

### 1.1 Modalità di presentazione della domanda di sostegno/pagamento

È possibile presentare domande di sostegno/pagamento a valere sulla Misura/Intervento.

Le domande, volte ad ottenere la concessione degli aiuti, formulate esclusivamente sugli appositi modelli (è obbligatorio compilare i campi relativi all'indicazione dei recapiti telefonici e della PEC dei soggetti richiedenti) devono essere prodotte utilizzando la funzionalità on line messa a disposizione dall'Organismo Pagatore ARCEA disponibile mediante il portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)), per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP ARCEA.

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

Unitamente alla domanda dovrà essere compilata l'allegata check list di verifica documentale (Quadro N) da parte del beneficiario che deve sottoscriverla.

L'utente abilitato effettua la fase di compilazione della domanda secondo le procedure dell'Organismo Pagatore ARCEA.

Si evidenzia che solo con la fase del rilascio telematico la domanda si intende effettivamente presentata all'Organismo Pagatore ARCEA.

### 1.2 Documentazione richiesta per la domanda iniziale

La presentazione delle domande di sostegno/pagamento, come illustrato nell'articolo precedente, presuppone l'utilizzo della modulistica predisposta dall'Organismo Pagatore ARCEA. Il richiedente, con la sottoscrizione della domanda, assume, quali proprie, le dichiarazioni e gli impegni di carattere generale riportate nella stessa.

La domanda comprende, in particolare, le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente è tenuto a sottoscrivere, sia come requisiti e prescrizioni che l'azione prevede e sia come impegno a rispettarli per l'intero periodo di esecuzione/attuazione.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa" (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli, anche effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono individuate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, si darà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al

provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

Per la Misura si farà riferimento alla documentazione necessaria alla costituzione del fascicolo aziendale.

Ai fini della dimostrazione della geo-referenzialità, la cartografia tematica - Carta d'uso del nomadismo apicolo Misura 10.1.9 - necessaria per la definizione delle condizioni di ammissibilità - è resa disponibile per la consultazione sul sito [www.calabriapsr.it](http://www.calabriapsr.it).

Per quanto riguarda la documentazione specifica richiesta per l'intervento 10.1.9, si rinvia alle disposizioni attuative.

### **1.3 Conservazione domanda di sostegno/pagamento**

La domanda di sostegno/pagamento rilasciata dal SIAN e la relativa documentazione da allegare, devono essere trattenute presso il CAA.

### **1.4 Termini per la presentazione delle domande**

La domanda deve essere presentata a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul sito web tematico: [www.calabriapsr.it](http://www.calabriapsr.it) ed entro il termine del 15/05/2018 (art. 78 lettera b Reg. UE 1306/2013 e art. 13 Reg. UE 809/2014).

Le domande possono essere presentate con un ritardo di 25 giorni di calendario successivi rispetto al termine previsto del 15 maggio (art. 78 lettera b Reg. UE 1306/2013 e art. 13 Reg. UE 809/2014 art. 13 paragrafo 1 del Reg. UE n. 640/2014) e comunque entro e non oltre il 9 giugno. In tal caso, l'importo al quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile viene decurtato dell'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Non potranno essere accettate e saranno dichiarate immediatamente inammissibili

- le domande presentate trascorsi i 25 gg dalla data di scadenza;
- quelle sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato o prive di sottoscrizione.

### **1.5 Modifica domanda iniziale**

Entro il 31 maggio è possibile presentare una "domanda di modifica" (art. 15 reg. UE n. 809/2014) di alcuni dati della domanda iniziale precedentemente presentata. La compilazione e presentazione delle domande è effettuata in via telematica, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore ARCEA sul portale SIAN.

Occorre indicare il numero della domanda iniziale che si intende modificare e sostituire, nel campo "in sostituzione della domanda".

Qualora vengano presentate, entro i termini stabiliti dalla normativa comunitaria, più domande di modifica, si considera valida l'ultima pervenuta.

La presentazione di una domanda di modifica oltre il termine del 31 maggio 2018 comporta una riduzione dell'1% per giorno lavorativo di ritardo sino al 09 giugno 2018.

Non potranno essere accettate e saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

- le domande presentate oltre il termine;
- le domande che non contengano l'indicazione della domanda modificata, né sia possibile risalirvi, In tal caso viene presa in considerazione l'ultima domanda di modifica valida o quella iniziale;
- quelle sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato o prive di sottoscrizione.

Con le stesse modalità, in qualsiasi momento, successivamente alla presentazione, sarà possibile presentare una domanda di modifica per ritiro parziale o totale (art. 3 reg. UE n. 809/2014) tramite compilazione dell'apposito modello di comunicazione su SIAN.

L'autorità competente esegue l'istruttoria della comunicazione di ritiro, valutandone gli effetti connessi all'interruzione degli impegni assunti dal beneficiario.

## **1.6 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa**

Le domande di sostegno, o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati nei casi di errori palesi (art. 4 reg. UE n. 809/2014) riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dall'Amministrazione sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

Vengono indicate le seguenti tipologie di errori che possono essere considerate come errori palesi:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie: incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda, incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati).

NON si considerano errori palesi:

- la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
- la mancata presentazione della documentazione considerata essenziale per la ricevibilità o necessaria per l'ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi.

## 1.7 Delega, variazioni e integrazioni

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata.

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza al termine per la presentazione della domanda e riguardanti dati rilevanti per l'ammissibilità non saranno tenute in considerazione ai fini della determinazione dell'esito istruttorio. Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC.

## 2 Istruttoria di ricevibilità/ammissibilità

I procedimenti amministrativi riguardanti le domande di contributo del Programma di Sviluppo Rurale vengono gestiti in conformità alle disposizioni nazionali che garantiscono la partecipazione dell'interessato al procedimento amministrativo e in particolare alla L.241/90 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e succ. modif. e integr.

Per ciascuna domanda di aiuto, ai sensi della L.241/90 e succ. modif. e integr., il responsabile del procedimento amministrativo è identificato nel Responsabile di Misura pro-tempore, ovvero, in assenza, nel Dirigente di Settore pro-tempore.

### 2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli di ricevibilità riguarderanno il rispetto della tempistica fissata per la presentazione delle domande nonché la completezza della documentazione richiesta dal presente bando.

I controlli di ammissibilità avranno ad oggetto l'esattezza dei dati dichiarati in domanda, la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di ammissibilità per la concessione del sostegno, ivi compresa la verifica amministrativa degli impegni assunti.

Lo svolgimento dei controlli amministrativi può avvenire attraverso il sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) - anche con l'ausilio delle VCM (Controllabilità e Verificabilità delle Misure, implementate e validate congiuntamente, dall'Autorità di Gestione e da ARCEA, per consentire di controllare e verificare i pagamenti delle Misure ed i rischi connessi) dell'Organismo Pagatore (ARCEA) - nell'ambito del sistema SIAN. Ciò presuppone che alcune attività di controllo siano svolte o coordinate da ARCEA OP e pertanto le fasi che ne conseguono e le relative scadenze potranno subire modifiche in ragione dell'operatività della stessa nonché delle direttive impartite dai competenti uffici di coordinamento.

## 2.2 Cause di inammissibilità

Non saranno ammissibili le domande:

- presentate da soggetti non aventi i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dal presente Bando;
- domande non firmate con le modalità previste dal presente bando;
- domande erronee, salvo il caso di errori palesi riconosciuti dall'Amministrazione;
- domande non complete della documentazione richiesta per le singole misure/operazioni.

## 2.3 Completamento istruttoria. Pubblicazione degli elenchi regionali delle domande di sostegno ammissibili e comunicazione di finanziabilità

Gli elenchi regionali provvisori delle domande di sostegno ammesse o dichiarate inammissibili e/o non finanziabili sono approvati con decreto dirigenziale.

La pubblicazione del decreto di approvazione dell'elenco nel BURC e nel sito istituzionale dell'AdG ([www.psrcalabria.it](http://www.psrcalabria.it)) funge da comunicazione di conclusione del procedimento ai sensi dell'art.8, comma 3 della L.241/90 e succ. modif. e integr.

A pena di inammissibilità, entro 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione nel sito istituzionale dell'AdG ([www.calabriapsr.it](http://www.calabriapsr.it)) del decreto dirigenziale di approvazione degli elenchi regionali provvisori - l'istante può richiedere il riesame e la definizione della propria posizione al Responsabile della Misura/operazione, attraverso PEC

La pubblicazione del decreto dirigenziale di approvazione degli elenchi regionali provvisori nel sito istituzionale dell'AdG ([www.calabriapsr.it](http://www.calabriapsr.it)) funge da notifica a tutti gli interessati ai sensi dell'art. 8, comma 3, della L. 241/90 e succ. modif. e integr.

Gli elenchi regionali definitivi delle domande di sostegno ammesse o dichiarate inammissibili e/o non finanziabili sono approvati con decreto dirigenziale.

La pubblicazione del decreto di approvazione dell'elenco nel BURC e nel sito istituzionale dell'AdG ([www.psrcalabria.it](http://www.psrcalabria.it)) funge da comunicazione di conclusione del procedimento ai sensi dell'art.8, comma 3 della L.241/90 e succ. modif. e integr.

I premi/importi ammissibili restano, in ogni caso, subordinati a eventuali riduzioni e/o esclusioni, sulla base dei necessari controlli amministrativi da espletarsi sulle domande di pagamento e previsti dalle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, con particolare riferimento ai controlli del sistema informatizzato SIGC/VCM, effettuati da ARCEA per il tramite del SIAN/SIN, anche riferiti alle ulteriori verifiche dei requisiti di ammissibilità per la fase della domanda di pagamento (già effettuate per la fase della domanda di sostegno).

Avverso il provvedimento di approvazione dell'elenco qualunque interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla pubblicazione sul BURC; o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione sul BURC.

### **3 Fasi di realizzazione e pagamento**

#### **3.1 Domanda di Pagamento**

Di seguito alla domanda di sostegno/pagamento del primo anno il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento per gli anni di impegno successivi al primo, ai sensi dell'articolo 72 del regolamento UE n. 1306/2013 per la conferma dell'impegno. La mancata presentazione della domanda di pagamento determina la non erogabilità del sostegno per l'annualità di riferimento, determina altresì che in tutti i casi le imprese saranno oggetto di specifici controlli, finalizzati alla verifica da parte dell'Amministrazione competente della continuità dell'impegno (che resta in vigore fino alla sua scadenza naturale) i cui esiti possono determinare:

- in caso di accertamento della continuità dell'impegno, la domanda di sostegno manterrà validità ai fini della presentazione e concessione delle ulteriori domande di pagamento nelle restanti annualità di impegno;
- in caso di accertamento della non continuità dell'impegno l'applicazione di sanzioni/riduzioni/recuperi di aiuti già erogati previsti dalle regolamentazioni comunitarie, nazionali e regionali.

La domanda di riconferma dovrà essere presentata con le medesime modalità indicate precedentemente per la domanda di sostegno/pagamento.

#### **3.2 Istruttoria delle istanze di pagamento.**

Laddove l'esito dei controlli di ammissibilità eseguiti a seguito dell'istruttoria sulle domande di sostegno non sia ostativo al pagamento stesso, occorre far presente quanto segue:

##### 1. aziende non selezionate a campione:

- il pagamento del sostegno può avvenire soltanto dopo l'esecuzione di tutti i controlli amministrativi/informatici (inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC/VCM) eseguiti sul 100% delle domande di pagamento presentate per ciascuna misura del PSR e soltanto a condizione che sia stato iniziato il controllo sull'ultima azienda facente parte del campione;

##### 2. aziende facenti parte del campione:

- l'erogazione del sostegno può avvenire solo dopo il completamento di tutti i controlli di ammissibilità (controlli amministrativi/informatici, inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC/VCM e controlli in loco). Nelle more dell'espletamento dei controlli in loco, può essere corrisposto per ciascuna domanda ammissibile al pagamento (campione e non campione), un anticipo fino al 75% del sostegno spettante, dopo che sono stati effettuati tutti i controlli amministrativi/informatici, inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC/VCM.

L'anticipo deve essere versato anteriormente al 1° dicembre e non prima del 16 ottobre dell'anno di riferimento.

### **3.3 Controlli amministrativi**

Tutte le domande sono sottoposte ai controlli amministrativi conformemente a quanto indicato dal SIGC/VCM.

L'Organismo Pagatore ARCEA esegue, tra l'altro, i seguenti controlli:

- verifica di esistenza e congruenza dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria, del dichiarante o del rappresentante legale;
- verifica della presenza dei titoli di conduzione dell'azienda secondo quanto previsto dal fascicolo aziendale;
- verifica della consistenza zootecnica dell'azienda anche attraverso la verifica incrociata con il sistema di identificazione e di registrazione degli animali (BDA);
- verifica di compatibilità delle dichiarazioni contenute nelle domande presentate per lo sviluppo rurale con quelle presentate per altri regimi di aiuto;
- controlli specifici previsti per la Misura, con particolare riferimento alle VCM.

Il mancato rispetto degli impegni determina l'applicazione delle penalità previste dalla normativa nazionale, in particolare per la programmazione 2014-2020 si applicano i pertinenti Decreti Ministeriali ed i relativi provvedimenti regionali di recepimento: questi ultimi riferiti, tra l'altro, ai controlli amministrativi attraverso il SIGC/VCM (Controllabilità e Verificabilità delle Misure, implementate e validate congiuntamente, dall'Autorità di Gestione e da ARCEA).

Gli esiti di tali controlli sono recepiti dalle applicazioni SIAN di gestione delle domande di pagamento.

È soggetto a controllo il rispetto degli impegni a lungo termine.

Per la verifica del mantenimento degli impegni e del possesso dei requisiti di ammissibilità durante e alla fine del periodo di impegno e per la mancata presentazione di una domanda di pagamento in una qualsiasi campagna nel corso dell'impegno, si rimanda a eventuali successive istruzioni operative contenenti modalità e termini di controllo.

### **3.4 Erogazione dei premi**

Il pagamento degli aiuti annuali a ciascuno dei beneficiari verrà effettuato dall'Organismo Pagatore sulla base delle autorizzazioni alla liquidazione predisposte dalla Regione. Il pagamento dei premi relativi alle annualità successive alla prima, è subordinato alla presentazione della domanda di pagamento annuale.

La liquidazione del sostegno annuale, per il numero massimo delle annualità previste, è correlata al periodo di validità degli impegni assunti dal beneficiario all'atto della presentazione della prima

domanda; gli impegni decorrono dal giorno successivo alla scadenza dei termini utili per la presentazione della domanda (rilascio informatico).

Il pagamento è effettuato esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Si farà riferimento al codice IBAN (e, se del caso, anche il BIC), indicato nella domanda (Quadro A, sez. II del modello di domanda).

Il produttore è tenuto a comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo contestualmente la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

Il beneficiario deve responsabilmente assicurarsi che il codice IBAN (e, se del caso, anche il BIC), lo identifichi quale beneficiario.

### **3.5 Chiusura del procedimento amministrativo**

L'Organismo Pagatore ARCEA, responsabile del procedimento di liquidazione delle sovvenzioni comunitarie, aperto a seguito della domanda di pagamento ricevuta, cura la comunicazione di chiusura dello stesso, notificando ai richiedenti l'esito positivo della domanda, avvalendosi del portale SIAN quale strumento telematico.

Il pagamento del sostegno nella misura richiesta – senza l'applicazione di riduzioni o esclusioni – vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo. La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con esito negativo o parzialmente negativo viene effettuata sempre avvalendosi del portale SIAN quale strumento telematico.

### **3.6 Controlli e sanzioni**

In materia di applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni a carico dei contributi pubblici previsti dal programma di sviluppo rurale si fa riferimento alle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali.

A riguardo si ribadisce che:

- il mancato rispetto degli impegni relativi alla condizionalità, comporta l'applicazione di una riduzione e/o esclusione dal beneficio; l'importo complessivo spettante è ridotto o revocato in ragione della gravità, entità, durata e frequenza dell'inadempienza in base alla normativa vigente;
- il mancato rispetto degli impegni specifici di misura/azione cui è subordinata la concessione del sostegno comporta l'applicazione di una riduzione e/o esclusione dal beneficio, ossia l'importo complessivo dei premi spettanti ed eventualmente già erogati è ridotto o revocato in ragione della gravità, entità, durata dell'inadempienza. Si applicano le riduzioni e le esclusioni che sono disciplinate dai pertinenti Decreti Ministeriali e dai relativi provvedimenti regionali di recepimento: questi ultimi riferiti, tra l'altro, ai controlli amministrativi attraverso il SIGC/VCM (Controllabilità e Verificabilità delle Misure, implementate e validate congiuntamente, dall'Autorità di Gestione e da ARCEA).

- il calcolo per le riduzioni o esclusioni, relative al dato dichiarato superiore a quello accertato in fase di controllo, è effettuato sulla base di quanto disposto nel regolamento UE 640/2014 e successive mm e ii.

Si fa espressa riserva di modifica del presente Bando, aggiornandolo con le ulteriori disposizioni attuative ed integrative, con particolare riferimento alla materia di riduzioni, esclusioni, sanzioni verificabilità e controllabilità delle misure.

#### **4 Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia a quanto previsto nel PSR Calabria 2014/2020, alle norme procedurali fissate dall'Organismo Pagatore nonché alle vigenti norme comunitarie, nazionali e regolamentari.