

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
DELLA REGIONE CALABRIA 2014 - 2022**

MISURA 6.4.1 - Sostegno ad interventi di diversificazione e multifunzionalità delle imprese agricole

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

Misura 4 – Investimenti in immobilizzazioni materiali	
Sottomisura	6.4 "Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole"
Intervento	6.4.1 "- Sostegno alla diversificazione e multifunzionalità nelle aziende agricole"
Focus Area	2A
Finalità	L'intervento sostiene lo sviluppo di attività legate all'agricoltura sociale, alle fattorie didattiche, agriturismi, piccoli impianti di trasformazione e/o spazi aziendali
Beneficiari	Imprenditori agricoli in forma singola o associata.
Dotazione finanziaria	Euro 4.000.000,00
Annualità	2024
Responsabile del Procedimento	Dott. Luciano Perri
Contatti	PEC: competitivita.agricoltura@pec.regione.calabria.it

Sommario

1. Domanda di	3
2.	4
3.	4
4. Domanda	5
5. Modalità di erogazione	8
6. Norme generali sulla corretta effettuazione delle spese a costo	11
7.	12
8.	12
9. Recesso o rinuncia agli	12
10. Cause di forza	13
11. Disposizioni in materia di informazione e	13
12. Informativa	14
13. 14	
14. Disposizioni	14

1. Domanda di sostegno

Le attività relative alla ricezione ed alla valutazione delle domande di sostegno verranno espletate da Fincalabro S.p.A., società in house interamente partecipata dalla Regione Calabria, in qualità di Soggetto Gestore che garantirà, nello svolgimento delle attività di pertinenza, il rispetto delle disposizioni in materia di esclusione dei conflitti di interesse.

L'esame delle domande sarà effettuato con le modalità valutative a graduatoria. Le domande saranno finanziate fino ad esaurimento delle risorse disponibili. L'Amministrazione Regionale ed il Soggetto Gestore non assumono alcuna responsabilità per eventuali disguidi e/o per malfunzionamento della rete telematica, imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

1.1 Presentazione della domanda di sostegno

Le domande di sostegno, compilate dal Soggetto presentatore (Centro Autorizzato di Assistenza Agricola/professionisti accreditati), formulate esclusivamente sugli appositi modelli e i relativi allegati come specificato nelle disposizioni attuative del presente Avviso Pubblico, devono essere compilate ed inviate utilizzando tassativamente la piattaforma informatica che sarà resa disponibile ai fini del presente avviso e secondo le modalità tecniche che saranno a tal fine previste e pubblicate. La piattaforma è raggiungibile al seguente indirizzo <https://bandifincalabro.it>.

Il modulo di domanda, compilato tassativamente in ciascuna delle parti di cui si compone, deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa richiedente la sovvenzione.

La domanda è resa nella forma dell'autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e con le responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso Decreto.

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

Unitamente alla domanda dovrà essere compilata sul sistema la sezione di autoverifica del punteggio, relativa ai criteri di selezione del bando.

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

La domanda di sostegno può essere oggetto di modifica entro 15 giorni dalla data di scadenza dei termini di presentazione, dopo la presentazione, solo ed esclusivamente in caso sia accertata la presenza di errori c.d. palesi, per l'elenco dei quali si rimanda alla circolare n. 05 del 14.07.2015 emanata dall'Organismo Pagatore Arcea.

1.2 Termini di presentazione della domanda di sostegno

Le domande e i relativi allegati potranno essere inseriti sulla piattaforma a partire dal 20/11/2024 ore 10.00 al 5/12/2024 ore 16.00.

Le domande di aiuto mancanti anche di uno solo dei documenti richiesti dall'Avviso e/o non correttamente compilate e/o difformi da quanto indicato, saranno considerate irricevibili.

1.3 Modalità di valutazione della domanda di sostegno

Le domande presentate saranno esaminate sulla base dei seguenti elementi:

- a. ricevibilità: inoltro della domanda nei termini e nelle forme previste dal presente Avviso, completezza e regolarità della domanda e degli allegati;



- b. ammissibilità: sussistenza di tutti i requisiti di ammissibilità sulla base di quanto previsto dalle Disposizioni Attuative del presente Avviso;
- c. merito: assegnazione del punteggio sulla base dei criteri di valutazione di cui alle Disposizioni Attuative del presente Avviso.

A parità di punteggio, sarà accordata priorità alle donne in qualità di titolari/legali rappresentanti proponenti e, in caso di parità di punteggio tra richiedenti di ugual sesso, sarà data priorità al più giovane di età anagrafica.

Fincalabra S.p.A., effettuerà l'esame istruttorio delle domande pervenute e provvederà ad inviare al Settore 8 "Competitività" del Dipartimento Agricoltura, Risorse Agroalimentari - Forestazione, al termine delle attività della Commissione di valutazione, la graduatoria provvisoria sottoscritta ufficialmente dal presidente della commissione di valutazione istituita presso Fincalabra S.p.A. delle imprese ammesse e finanziabili e delle imprese ammesse ma non finanziabili per carenza di risorse, delle imprese non ammesse con indicazione della motivazione.

In presenza di dichiarazioni mendaci l'Amministrazione potrà procedere oltre che all'archiviazione della istanza, anche all'avvio delle procedure previste per tale fattispecie di irregolarità dalla normativa nazionale e comunitaria e ne darà comunicazione all'ARCEA per i successivi atti che si dovessero rendere necessari.

2. Pubblicazione delle graduatorie

2.1 Graduatoria provvisoria

Il Settore 8 "Competitività" del Dipartimento Agricoltura, Risorse Agroalimentari - Forestazione, a seguito della ricezione formale della graduatoria provvisoria sottoscritta per come specificato al paragrafo precedente, pubblica sul sito istituzionale <https://www.calabriapsr.it/> la graduatoria provvisoria composta da:

- A. Domande ammissibili/finanziate e ammissibili/non finanziate;
- B. Domande non ricevibili/non ammissibili e non finanziabili.

I beneficiari hanno la possibilità di presentare istanza di riesame entro i 15 giorni successivi alla pubblicazione sul sito <https://www.calabriapsr.it/> della graduatoria provvisoria con invio per mezzo Pec al seguente indirizzo: avvisiagricoltura.fincalabra@pec.it.

2.2 Graduatoria definitiva

Fincalabra S.p.A. a fronte di istanze pervenute, effettuerà il riesame con propria commissione all'uopo istituita, e, in caso di accoglimento del riesame, provvederà a modificare la graduatoria provvisoria redigendo la graduatoria definitiva sottoscritta ufficialmente dal presidente della commissione di valutazione istituita presso Fincalabra S.p.A. e composta da:

- A. Domande ammissibili/finanziate e ammissibili/non finanziate;
- B. Domande non ricevibili/non ammissibili e non finanziabili.

3. Pubblicazione degli esiti e ammissione al finanziamento

3.1 Decreto di finanziamento

Le domande ammesse saranno finanziate fino ad esaurimento delle risorse disponibili con un Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento, pubblicato sul B.U.R. Calabria e sui siti istituzionali. Nel caso in cui le risorse finanziarie non fossero sufficienti a soddisfare le richieste, la Regione si riserva la facoltà di aumentare la dotazione con risorse relative a reveche o economie.

In particolare, con tale Decreto si provvederà a:

- prendere atto della graduatoria definitiva per come al paragrafo precedente;
- concedere il finanziamento a favore dei beneficiari ammessi nei limiti delle risorse disponibili;
- assumere l'impegno contabile a favore di ogni beneficiario finanziato.

Si specifica che la pubblicazione sul BURC e sui siti istituzionali costituisce notifica degli esiti della valutazione a tutti gli effetti.

3.2 Concessione del finanziamento

L'Amministrazione procederà, laddove pertinente, alle verifiche relative al Regolamento sul funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (Legge 234/2012 e Decreto MISE 31 maggio 2017 n. 115) ed alle verifiche previste dalla normativa antimafia.

All'esito delle verifiche documentali citate, l'Amministrazione provvederà a notificare, via Pec ai beneficiari il provvedimento di concessione che dovrà essere sottoscritto, per accettazione, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario interessato e restituito via Pec all'Amministrazione entro 15 gg. dalla data di ricezione.

Si specifica che tutte le comunicazioni tra il Settore e il beneficiario avverranno esclusivamente via PEC.

4. Domanda di pagamento

4.1 Presentazione della domanda di pagamento

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

I pagamenti sono autorizzati dalla Regione dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti, compresi quelli relativi alla corretta applicazione del Regolamento per il funzionamento del Registro Nazionale Aiuti di Stato ed a quelli collegati alla normativa nazionale antimafia e sulla base degli schemi procedurali condivisi con l'Organismo Pagatore (ARCEA).

Le domande di pagamento sono formulate esclusivamente sugli appositi modelli SIAN e devono essere prodotte utilizzando la funzione on line, messa a disposizione dall'Organismo Pagatore ARCEA e disponibile mediante il portale SIAN, per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP ARCEA ovvero di un professionista accreditato. È obbligatorio compilare i campi relativi all'indicazione della PEC e dei recapiti telefonici attivi dei soggetti richiedenti.

Le domande di pagamento non verranno rilasciate dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti. Ogni domanda di pagamento dovrà essere corredata dalla documentazione prevista per la singola tipologia di erogazione richiesta. Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.

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

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

Oltre alla modalità standard di presentazione della domanda, che prevede la firma autografa del richiedente sul modello cartaceo, è possibile utilizzare la firma elettronica. Il beneficiario che ha

registrato le proprie informazioni anagrafiche sul portale ARCEA (utente qualificato) può sottoscrivere la domanda con firma elettronica mediante codice OTP.

Attraverso questa modalità, il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso non rispettasse i requisiti, l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

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

4.2 Verifiche della domanda di pagamento

I pagamenti sono autorizzati dalla Regione dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti, compresi quelli relativi alla corretta applicazione del Regolamento per il funzionamento del Registro Nazionale Aiuti di Stato ed a quelli collegati alla normativa nazionale antimafia e sulla base degli schemi procedurali condivisi con l'Organismo Pagatore (ARCEA).

L'ufficio istruttore competente provvede:

- a verificare la conformità delle attività realizzate con quelle previste nell'iniziativa progettuale ed a redigere apposito verbale nel quale sono riportate, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto;
- ad accertare la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese sostenute con quelle dichiarate.
- per come previsto dall'art. 48 e 49 del Reg. UE 809/2014, all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, finalizzate alla prova del possesso di stati, qualità personali o fatti dichiarati dal beneficiario in sede di domanda di sostegno e da verificare nella fase *in itinere* del progetto di investimento.

Alle domande di pagamento si applicano le disposizioni in materia di controlli amministrativi e in loco previste dal Regolamento (UE) 809/2014.

Qualora, nel corso dei suddetti controlli, il funzionario incaricato rilevi difformità, infrazioni o anomalie, è tenuto a darne comunicazione sia all'Organismo Pagatore sia al Dipartimento Agricoltura, Risorse Agroalimentari – Forestazione che provvede, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali e amministrative, a notificare all'inadempiente l'infrazione rilevata.

Nel termine stabilito ai sensi dell'art. 10 della legge 241/90, il beneficiario può presentare le proprie contro deduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi al Responsabile del Procedimento.

Nel termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della notifica il beneficiario può opporre ricorso secondo legge.

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

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

5. Modalità di erogazione del sostegno

Il sostegno sarà erogato esclusivamente tramite una unica domanda di pagamento a saldo a completamento del progetto.

Tenuto conto che il presente avviso viene effettuato con le economie della misura e l'imminente chiusura della programmazione 2014/2022 non verrà attivata la procedura di erogazione dell'anticipo e dello stato di avanzamento (SAL).

5.1 Saldo

Il pagamento del saldo finale può essere effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture, da documenti probatori e documenti aventi forza probatoria equivalente.

La documentazione da presentare per la rendicontazione finale dei lavori è la seguente:

- relazione tecnica a firma di tecnico abilitato sull'investimento realizzato;
- documentazione fotografica georeferenziata ex post rappresentativa ;
- planimetria/ortofoto ex post, completa di foglio di mappa, particella e sub, con raffigurato l'ubicazione dell'investimento realizzato;
- elenco riepilogativo delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti almeno gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro, della corretta apposizione del CUP;
- titoli di spesa: fatture o documentazione probatoria equivalente, unitamente alla documentazione di pagamento: bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali ecc. relative dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori;
- ogni altra documentazione richiesta dalle specifiche disposizioni attuative dell'intervento ovvero ritenuta utile ai fini della rendicontazione.

Si ricorda che, a pena di inammissibilità della spesa, le date di emissione dei giustificativi di pagamenti e della loro tracciabilità devono essere sempre anteriori alla data di presentazione della domanda di pagamento e allegati alla stessa.

Considerata l'imminente chiusura della programmazione 2014-2022, la domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale, corredata della suddetta documentazione, deve essere presentata da parte del beneficiario entro il termine concesso per la realizzazione del piano di investimenti.

Il mancato rispetto del termine suddetto, comporterà l'applicazione di una sanzione determinata in base alla normativa regionale su sanzioni e riduzioni.

In seguito alla liquidazione del saldo, l'amministrazione, come previsto dall'art. 48 e 49 del Reg. UE 809/2014, procederà ad effettuare gli opportuni controlli al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, finalizzate alla prova del possesso di stati, qualità personali o fatti, dichiarati dal beneficiario in sede di domanda di sostegno e verificabili esclusivamente nella fase ex post di realizzazione del progetto di investimento.

6. Norme generali sulla corretta effettuazione delle spese

Per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Le spese di apertura e gestione del conto corrente per la movimentazione delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto, sono riconosciute come ammissibili. Non sono invece eleggibili al contributo gli interessi debitori, gli aggi, le spese e le perdite su cambio ed altri oneri meramente finanziari.

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- 1) l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
- 2) il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 del D.lgs 385/93 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.lgs 385/93) sui beni aziendali.

6.1 Tracciabilità dei pagamenti

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

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

viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

h) Il pagamento in contanti non è consentito.

Si ricorda che su tutti i giustificativi di spesa e di pagamento (fatture, bonifici, liberatorie, ecc.) dovranno essere riportate le seguenti informazioni: il CUP assegnato e la dicitura "Fondo FEASR - PSR Calabria 2014-2022, Intervento 6.4.1.". Tutte le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno ma prima della lettera di concessione, quindi prima dell'assegnazione del CUP, dovranno, comunque, assicurare la tracciabilità di tutti i documenti di spesa e di pagamento e riportare la dicitura "Fondo FEASR - PSR Calabria 2014-2022, Intervento 6.4.1."

7. Varianti

Per le disposizioni in tema di varianti, si rimanda interamente alla circolare esplicativa "Chiarimenti ed indicazioni operative in merito alle 'domande di variante'", allegata al DDG n. 8157 del 4 agosto 2020 "PSR Calabria 2014-2022. Emergenza Covid19. Decreto semplificazione misure ad investimento".

8. Proroghe

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi, dovranno essere comunicate all'ufficio competente del Dipartimento Agricoltura, Risorse Agroalimentari – Forestazione, esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (PEC). L'ufficio regionale, all'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento delle attività; in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato. Considerata l'imminente chiusura della programmazione 2014-2022, le sopra indicate proroghe saranno limitate a periodi estremamente brevi e per cause che ne giustifichino l'istanza e la relativa concessione.

9. Recesso o rinuncia agli impegni

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una domanda di sostegno. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore.

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

10. Cause di forza maggiore

È consentito il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata, senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, solo nei casi di "forza maggiore" e nelle "circostanze eccezionali" disciplinati dall'art. 4 reg. UE 640/2014:

- a) decesso del beneficiario;
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;

- e) epizoozia o fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati tempestivamente per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante alla Regione entro 15 giorni lavorativi a decorrere dalla data dell'evento, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente. Per la causa di forza maggiore relativa alla "incapacità professionale di lunga durata del beneficiario" il beneficiario deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'inabilità al lavoro di carattere permanente.

11. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

L'allegato III del Reg. 808/2014 e ss.mm.ii. dispone che i beneficiari mettano in atto specifiche azioni di informazione e di pubblicità, con particolare riferimento:

- all'emblema dell'Unione;
- al sostegno da parte del FEASR.

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 beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 50.000 €, 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.

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

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento, queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

Le linee guida sugli obblighi di informazione e pubblicità ed i relativi format per targhe e cartelli sono disponibili al link:

<http://www.calabriapsr.it/misure/500-obblighi-di-comunicazione-per-i-beneficiari>

11.1 Logo e slogan

Ogni azione informativa e pubblicitaria presenta i seguenti elementi:

- l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla seguente indicazione



del ruolo dell'Unione: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali».

Le spese relative alle suddette azioni informative e pubblicitarie costituiscono parte integrante dell'operazione e sono pertanto eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

L'articolo 111 del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce, inoltre, che i dati che riguardano il beneficiario saranno pubblicati in conformità e che tali dati possono essere trattati dagli organi ispettivi e investigativi dell'Unione e degli Stati membri allo scopo di salvaguardare gli interessi finanziari dell'Unione.

12. Informativa antimafia

La Regione Calabria, ai sensi dell'art. 83 D.lgs. n. 159/2011 procederà, previa richiesta al beneficiario di tutta la documentazione necessaria, ad acquisire l'informazione antimafia di cui all'art. 91 D.lgs. 159/2011.

13. Monitoraggio

È fatto obbligo a tutti i beneficiari di fornire i dati di monitoraggio e valutazione attraverso le risposte ai questionari che periodicamente il Dipartimento invierà loro. A tal fine saranno possibili sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori delegati dal Dipartimento. Qualora il beneficiario non ottempererà a tale obbligo il Dipartimento si riserva di avviare la procedura di revoca dei contributi concessi.

14. Disposizioni finali

In materia di esclusioni e riduzioni, trova applicazione la normativa comunitaria e nazionale vigente di riferimento nonché la normativa regionale in materia di esclusioni e riduzioni, ossia il DDG n. 5301 del 29/05/2018 e ss.mm.ii. (quest'ultima consultabile al seguente link: <http://www.calabriapsr.it/condizionalita>).

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al PSR Calabria 2014/2022 e alle specifiche disposizioni contenute nelle schede di Misura nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.