

REGIONE LAZIO
ASSESSORATO AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE,
CACCIA E PESCA
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO
RURALE, CACCIA E PESCA



(In attuazione del Regolamento (UE) N. 1305/2013)

MISURA 04

“Investimenti in immobilizzazioni materiali”

(art. 17 del Regolamento(UE) N. 1305/2013)

SOTTOMISURA 4.1

“Sostegno a investimenti nelle aziende agricole”

TIPOLOGIA DI OPERAZIONE 4.1.1

“Investimenti nelle singole aziende agricole finalizzati al miglioramento delle prestazioni”

Bando pubblico determinazione n. G04495 del 03/05/2016 e ss.mm.ii.

**TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE
DOMANDE IN MODALITÀ INFORMATICA - ADEMPIMENTI
DEI BENEFICIARI**

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE IN MODALITÀ INFORMATICA - ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

- A. **Domande ex-novo.** I beneficiari che intendono aderire al bando pubblico approvato con Determinazione n. G04495 del 03/05/2016, e ss.mm.ii., pubblicato sul BURL n. 36 del 05/05/2016 (di seguito “*bando pubblico 4.1.1*”), devono presentare domanda obbligatoriamente in modalità informatica a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente atto.
- B. **Domande già presentate in formato cartaceo.** Tutte le domande di sostegno che sono già state presentate in formato cartaceo fino alla data di pubblicazione del presente atto, devono essere riproposte obbligatoriamente tal quali in modalità informatica attraverso l’applicativo PSR 2014/2020, reso disponibile nel portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), a totale carico e cura del beneficiario o suo delegato, secondo le modalità di seguito riportate, pena la decadenza d’ufficio.

Le domande di sostegno di cui al punto A. (domande ex novo) e quelle di cui al punto B. (domande già presentate in formato cartaceo) devono essere presentate o riproposte, esclusivamente per via telematica entro il 30/09/2016 previa apertura e aggiornamento del fascicolo unico aziendale.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e rilascio informatico, previa delega, dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) e dei professionisti di adeguata qualifica professionale oppure abilitati all’esercizio della professione, ed iscritti al relativo ordine o collegio professionale, nei limiti delle competenze previste nei relativi ordini o collegi professionali.

Il beneficiario che intende avvalersi del supporto di un professionista di cui sopra per la presentazione telematica della domanda di sostegno, deve preventivamente compilare il modulo di delega, scaricabile tramite il portale “LAZIO EUROPA”, raggiungibile all’indirizzo <http://www.lazioeuropa.it> nella sezione “PSR FEARS” - sottosezione “Sistema Informativo”.

Tale delega dovrà essere compilata in tutte le sue parti, sottoscritta e presentata al massimo non oltre i cinque giorni lavorativi che precedono la scadenza del bando insieme ad un documento di riconoscimento in corso di validità del beneficiario, inviando una scansione tramite PEC all’indirizzo: agricoltura@regione.lazio.legalmail.it

La compilazione, la stampa e l’inoltro (di seguito “rilascio informatico”) della domanda deve essere effettuata mediante apposita procedura informatica, accessibile via Internet, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall’Organismo Pagatore (AGEA) collegandosi al portale SIAN al seguente indirizzo: <http://www.sian.it>, accedendo all’area riservata, previa registrazione e secondo le modalità definite nell’apposito Manuale Utente, predisposto dallo stesso SIAN, e pubblicato sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione “PSR FEARS” - sottosezione “Sistema Informativo”.

Per poter richiedere le credenziali di accesso all'applicativo per la presentazione delle domande di sostegno è necessario compilare l'apposito modulo di richiesta disponibile nel portale "LAZIO EUROPA", convertirlo in PDF e firmarlo digitalmente. Il file firmato digitalmente dovrà essere trasmesso via PEC all'indirizzo agricoltura@regione.lazio.legalmail.it.

La domanda dovrà essere compilata in tutte le sue parti e sottoscritta sia dal tecnico delegato alla presentazione della domanda di sostegno sia dal beneficiario con firma elettronica avanzata tramite OTP (One Time Password). Il beneficiario dovrà quindi preventivamente abilitarsi alla ricezione dell'OTP recandosi presso un C.A.A. ed effettuando la procedura di registrazione.

Tutti gli elaborati, prima di essere allegati elettronicamente alla domanda di sostegno, dovranno essere convertiti in formato PDF ed essere firmati dal tecnico con apposita firma digitale.

Nel caso in cui il documento da allegare sia una autocertificazione/dichiarazione prodotta dal beneficiario, che non disponga di un dispositivo per la firma digitale è possibile, ai sensi del D.P.R. 445/2000, allegare tale documento in formato PDF, sottoscritto con firma autografa ed accompagnato con copia del documento di riconoscimento in corso di validità (fronte/retro). In tal caso il beneficiario avrà l'onere di custodire l'originale del documento inviato per 10 anni, ed esibirlo qualora l'Amministrazione ne richieda la visione.

La domanda si intende presentata al momento del rilascio informatico sulla piattaforma SIAN, allo stesso tempo il sistema attribuisce alla domanda rilasciata un protocollo informatico.

Durante la presentazione della domanda di sostegno e comunque prima del suo rilascio informatico, il richiedente o soggetto delegato deve compilare il Piano aziendale degli investimenti - Business Plan On Line (BPOL) - corredato della Relazione Tecnica, utilizzando l'applicativo ISMEA. Tale strumento risulta integrato direttamente nella domanda di sostegno, pertanto sarà possibile compilare il Business Plan solamente dopo aver iniziato la compilazione della domanda. Detto Business Plan On Line (BPOL), adottato con Determinazione n. G03871 del 18/04/2016 e successivamente integrato con Determinazione n. G06624 del 10/06/2016, una volta compilato, dovrà essere salvato in formato PDF, firmato digitalmente dal professionista che lo ha elaborato, ed allegato alla domanda di sostegno.

Le modalità di compilazione del **Business Plan On Line** (BPOL) sono riportate nell'apposito **Manuale Utente** raggiungibile dalla finestra iniziale dello stesso applicativo ISMEA.