



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE **SARDEGNA 2014-2020**

**SOSTEGNO ALL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO
PARTECIPATIVO (CLLD)**

(ART. 35 REGOLAMENTO UE N. 1303/2013)

TIPO DI INTERVENTO 19.2.1.16.9.1.1.9

Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali – Azione chiave del PDA 1.1

Investimenti a favore della cooperazione a sostegno della diversificazione delle aziende agricole

Codice Univoco: 47743



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Sommario

1) Codifica e “Titolo dell’Operazione”	3
2) Descrizione e finalità del tipo d’intervento	3
3) Principali riferimenti normativi	6
4) Dotazione finanziaria	9
5) Beneficiari	9
6) Livello ed entità dell’aiuto	9
7) Massimali di finanziamento	9
8) Requisiti di ammissibilità	10
9) Spese ammissibili	12
10)	17
11) Modalità di finanziamento	17
12) Soggetti responsabili dell’attuazione	18
13) Criteri di selezione	18
14)	20
15) Procedura di selezione delle domande	20
16) Procedure operative	21
Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale	21
17) Monitoraggio e valutazione	42
18) Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	42
19) Disposizioni finali	43



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



1) Codifica e “Titolo dell’Operazione”

INTERVENTO 19.2.1.16.9.1.1.9 Investimenti a favore della cooperazione a sostegno della diversificazione delle attività agricole

2) Descrizione e finalità del tipo d’intervento

La tipologia di intervento sostiene le imprese agricole che vogliono diversificare le attività erogando servizi alla collettività, in partenariato con soggetti pubblici e/o privati.

Supporta interventi nei seguenti ambiti:

- *agricoltura sociale*
- *educazione alimentare*
- *educazione ambientale*

L'agricoltura Sociale è intesa come una attività organizzata di produzione di beni e servizi agricoli che, in accordo con il sistema territoriale dei servizi sociali e sociosanitari e delle istituzioni preposte, integra l'inclusione sociale attraverso l'inserimento lavorativo, le attività socio-educative, il sostegno al reinserimento sociale di persone in condizione di fragilità.

Obiettivi dell'operazione sono:

- *riconoscere all'agricoltura sociale una valenza strategica per il possibile contributo allo sviluppo socio-economico del territorio GAL;*
- *creare nuove opportunità di occupazione e di reddito per le imprese agricole;*
- *promuovere un cambiamento culturale e sociale nella società, coinvolgendo le realtà territoriali attraverso un approccio cooperativo;*
- *tutelare i diritti umani delle persone, indipendentemente dalla loro condizione;*
- *sperimentare e proporre esperienze per costruire relazioni positive, condivise e partecipate tra Ente Pubblico Locale e imprese.*

L'educazione alimentare ed ambientale è intesa come l'attività volta ai seguenti intenti:



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



- *rafforzare la conoscenza dei prodotti agroalimentari e artigianali locali tra la popolazione, aumentarne di conseguenza il consumo e fare dei cittadini del GAL i primi testimonial dei prodotti del proprio territorio verso i consumatori di altri mercati e verso i turisti. Questo è attuabile mediante percorsi di sensibilizzazione e di educazione al consumo sostenibile rivolti ai bambini, ai ragazzi in età scolare, alle famiglie, insegnanti, cittadini. Promuovendo, così, una cittadinanza attiva e consapevole, a partire dalle nuove generazioni, affinché possano conoscere-custodire-trasmettere i valori identitari del Campidano legati alla specificità ambientale (biodiversità) e alla tradizione agroalimentare.*
- *contribuire alla diversificazione produttiva delle aziende agricole orientandole verso attività inerenti l'educazione ambientale e alimentare e contestualmente orientandole verso progetti di rete da attuarsi in collaborazione con istituzioni pubbliche e operatori del terzo settore.*

La valorizzazione delle produzioni del territorio è sia un modo per accrescere il benessere individuale attraverso un maggior consumo di prodotti locali, sia un efficace motore di sviluppo sostenibile, che passa per il rispetto dell'ambiente, la consapevolezza del proprio patrimonio produttivo storico e culturale e la rivitalizzazione dell'economia produttiva tradizionale.

La diversificazione della normale attività agricola verso attività extra agricole oltre ad essere intrinsecamente importante per le aziende agricole può svolgere un ruolo fondamentale per la crescita, l'occupazione e lo sviluppo sostenibile delle zone rurali e contribuire a migliorare l'equilibrio territoriale in termini economici e sociali. A titolo meramente indicativo e non esaustivo le attività che potranno essere poste in essere potrebbero essere:

- a) Campagne di sensibilizzazione sul consumo sostenibile e locale a beneficio dei destinatari diretti e indiretti del progetto (famiglie, bambini, ragazzi, insegnanti, cittadini);*
- b) Affiancamento dei docenti delle scuole in vista dello sviluppo dei percorsi didattico-educativi e delle attività specifiche da realizzare (da attivare preliminarmente alla fase esecutiva del progetto);*
- c) Percorsi di sensibilizzazione e di educazione al consumo sostenibile e locale, con differenti modalità operative: attività in aula, in fattoria e all'aperto con il coinvolgimento degli educatori e delle guide dei CEAS, degli operatori delle fattorie didattiche e delle aziende agricole interessate a far parte del circuito territoriale a sostegno del progetto.*



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



d) percorsi di educazione al consumo sostenibile e locale che prevedano attività pratiche incentrate sul recupero del legame tra terra e cibo, i cui destinatari diretti potranno essere i bambini della scuola per l'infanzia (con la possibilità di un coinvolgimento della scuola primaria). I percorsi potrebbero, ad esempio, prevedere anche il coinvolgimento degli anziani ex agricoltori che possano supportare i bambini della scuola nella parte pratica di coltivazione.

L'obiettivo di tale Misura è la costituzione e l'operatività di partenariati per la realizzazione di un progetto finalizzato alla diversificazione delle attività dell'impresa agricola nell'ambito o ambiti prescelti.

La presente tipologia di intervento è particolarmente innovativa per l'area territoriale di riferimento del Gal Campidano che, dall'analisi di contesto e SWOT alla base della strategia di sviluppo locale è risultata essere caratterizzata dalla presenza di attività legate esclusivamente all'agricoltura e da spopolamento e invecchiamento della popolazione. Da qui la necessità di diversificare le attività agricole anche per trattenere l'esodo di giovani verso altri territori.

In coerenza con quanto individuato nel PdA del Gal Campidano, e quindi con l'intervento da attivare, è la **Misura 16** del PSR "**Cooperazione**" (Articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013) **sottomisura 16.9 - Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare**".

Il tipo di intervento contribuisce alla Focus Area 6.b in quanto finalizzata a Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali in particolare nell'area del Gal Campidano, alla Focus Area 2.a "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività", e alla Focus Area 6.a "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione".



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



L'operazione risponde prioritariamente ai seguenti fabbisogni individuati nel PdA, così come meglio descritti:

F10: Il miglioramento della competitività territoriale viene visto come il risultato di più fattori e la dimensione della formazione e dello sviluppo di competenze è considerata imprescindibile dagli attori. Tuttavia, gli stessi attori segnalano l'esigenza di superare gli strumenti tradizionali, per supportare altresì le istituzioni scolastiche e le imprese con la creazione di nuovi percorsi formativi curati dagli "addetti ai lavori": percorsi basati sulla trasmissione dei saperi delle competenze, grazie a esperienze nelle realtà produttive artigianali e agroalimentari

F13: La promozione di esperienze formative e lavorative in azienda, alla luce dei fenomeni socio-demografici che caratterizzano il territorio, dovrebbe porre un'attenzione particolare ai soggetti più fragili, individuando come destinatari degli interventi i NEET (Notengaged in Education, Employment or Training) – particolarmente presenti nell'area - e i migranti, in un'ottica di welfare di comunità e inclusione.

F16: L'ambito naturalistico e paesaggistico non è escluso dalla comune esigenza di conoscere e potenziare le competenze diffuse nel territorio. In quest'ottica, a giudizio degli attori locali intervenuti nel PPP, queste andrebbero orientate alla gestione di interventi di valorizzazione del paesaggio e della biodiversità.

F17: Promuovere la formazione e la sensibilizzazione sulle risorse territoriali è un fabbisogno associato alla promozione di una nuova cultura della sostenibilità ambientale, che andrebbe valorizzata secondo una chiave identitaria.

3) Principali riferimenti normativi

Base giuridica

- Articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013

La misura sarà attuata in applicazione e coerenza con le seguenti norme



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



- Regolamento (UE) n. 1303/2013, 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 ss.mm.ii;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013; Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni 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) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 834/2014 norme per l'applicazione del Quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguardagli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;

Gal Campidano
Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)
www.galcampidano.it
tel: 0709376140 – fax: 0709339854
e-mail: galcampidano@gmail.com
pec: galcampidano@pec.agritel.it



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 final del 19 agosto 2015 che approva il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP016).
- Decisione C(2016) n. 8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia);
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto legislativo 33 gennaio 2004, n. 42 – Codice dei beni culturali e del paesaggio e ss.mm.ii.;
- L.R. 20 settembre 2006 n. 14 – Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Decreto MIPAAF 8 febbraio 2016, n. 3536 “Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
- Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 “Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
- Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC2014-2020;
- D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi “Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell' 11 febbraio 2016;
- D.G.R. n. 51/7 del 20 ottobre 2015 . Programma di sviluppo rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna. Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza;
- D.G.R. n 23/7 del 20.04.2016 “Programma di sviluppo rurale. Indirizzi attuativi” ;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante “Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione”;



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 "Approvazione Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma.
- "Documento di indirizzo sulle procedure per l'attuazione delle misure del PSR" approvato con determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii;
- "Manuale delle Procedure attuative" - Allegato A alla Determinazione del Direttore del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali dell'ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE n. 15815 - 484 del 9 ottobre 2018;
- PdA del GAL Campidano 2014/2020;
- Complemento al PdA del GAL Campidano;
- Delibera del CdA del GAL Campidano di approvazione bando, del 12/12/2019.

4) Dotazione finanziaria

Stanziamiento complessivo pari a € 500.000,00 pari al 16,6% del PDA. Tale dotazione potrà essere incrementata in caso di concessione, da parte dell'ADG, di ulteriori risorse rispetto a quelle decretate in via provvisoria con determinazione n. 16532-550 del 28 ottobre 2016.

5) Beneficiari

Aggregazioni di minimo 3 soggetti di cui almeno un'impresa agricola ed un comune ed altri soggetti quali Enti Pubblici, Istituzioni Scolastiche, Università, Soggetti del terzo settore quali cooperative, associazioni ONLUS e del volontariato, associazioni di promozione culturale, associazioni di promozione sociale, fondazioni, organizzazioni non governative ed altre associazioni senza scopo di lucro.

Le aggregazioni devono essere costituite in una delle forme associative previste dalle norme in vigore: associazione temporanee di scopo o di impresa, consorzi, reti e ogni altra forma associativa che garantisca la presenza di almeno 3 soggetti.

6) Livello ed entità dell'aiuto

Il sostegno è pari al 100 % della spesa ammissibile. Il sostegno è erogato alle condizioni di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".

Gli importi massimi del sostegno non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiali per il finanziamento, quali il frazionamento artificiale dei progetti e/o dell'impresa.

7) Massimali di finanziamento

Il massimale del contributo concedibile è pari a € 71.429,00 (euro settantunomilaquattrocentoventinove/00), nel caso in cui nello stesso progetto partecipino più comuni il contributo si considera moltiplicato per il numero di comuni presenti.

Gal Campidano
Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)
www.galcampidano.it
tel: 0709376140 - fax: 0709339854
e-mail: galcampidano@gmail.com
pec: galcampidano@pec.agritel.it



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Si precisa che i massimali d'investimento non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiali per il finanziamento, quali il frazionamento artificiale dei progetti e/o dell'impresa

L'ammontare minimo di finanziamento è €10.000,00.

8) Requisiti di ammissibilità

1. Ambiti di applicazione

Le attività previste dal progetto devono essere localizzate nei Comuni facenti parte del Gal Campidano: Nuraminis, Pabillonis, San Gavino Monreale, Sardara, Serramanna, Serrenti, Villasor.

2. Condizioni di ammissibilità

Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario

L'aggregazione proponente deve essere formata da almeno 3 soggetti, dei quali almeno un'azienda agricola ed un comune. Tutti i soggetti costituenti il partenariato devono avere un fascicolo aziendale aggiornato e appartenere alle seguenti categorie:

- 1 Imprese agricole regolarmente iscritte alla CCIAA, avente sede operativa nel territorio del Gal Campidano;
- 2 Enti Pubblici, Istituzioni Scolastiche, Università ed altri enti pubblici o privati che svolgono attività di ricerca; tali attività devono risultare dall'oggetto sociale e dalla descrizione dell'attività svolta riportata nella visura camerale;
- 3 Cooperative, associazioni culturali, associazioni di volontariato, CEAS, associazioni di promozione sociale, fondazioni, organizzazioni non governative ed altre associazioni senza scopo di lucro regolarmente iscritte agli albi / registri previsti dalla legge ed aventi un proprio codice fiscale, avente sede operativa nel territorio del Gal Campidano;

L'aggregazione deve essere costituita in una delle forme associative previste dalle norme in vigore: associazione temporanee di scopo o di impresa, consorzi, contratti di rete ecc. Tali forme devono garantire almeno la presenza di 3 soggetti.

Il costituendo partenariato può scegliere di costituire formalmente l'aggregazione dopo l'approvazione della domanda di sostegno. In questo caso dovrà sottoscrivere una dichiarazione di impegno a costituirsi, entro 30 giorni dall'atto di concessione di contributo, in una delle forme associative previste dalle norme in vigore (ATS, ATI, consorzio e Contratti di rete, ecc.).

Possono partecipare alla realizzazione del progetto, in qualità di partner associati, anche soggetti appartenenti alle categorie sopra citate aventi sede in altri territori, a patto che le attività di cooperazione realizzate dai partenariati di progetto si svolgano esclusivamente all'interno dell'ambito territoriale definito precedentemente.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Ogni costituendo partenariato può presentare un solo progetto a valere sul singolo bando.

Ogni soggetto partner non può partecipare ad altre aggregazioni che si candidano a ricevere finanziamenti sul singolo bando.

Le Agenzie della Regione Autonoma della Sardegna non possono beneficiare di finanziamenti a valere sulla presente sottomisura.

Ogni progetto di cooperazione è realizzato sotto la supervisione e il coordinamento di un Capofila, designato di comune accordo tra i partner partecipanti sulla base di un accordo di cooperazione. Il Capofila ha la responsabilità dell'attuazione del progetto ed è l'interlocutore di riferimento del GAL. Presenta le domande di sostegno e di pagamento in nome e per conto degli altri soggetti, che sono in ogni caso tenuti ad avere un fascicolo aziendale aggiornato, essendo dotato a tal fine di mandato collettivo speciale con rappresentanza.

Il Capofila riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nell'accordo di cooperazione trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti.

Deve inoltre assicurare almeno le seguenti funzioni:

- direzione e coordinamento dell'attuazione del progetto e dei compiti che rientrano tra le responsabilità di ciascun partner, per assicurare la corretta attuazione del progetto così come previsto nell'accordo di cooperazione;
- verifica del cronoprogramma delle attività e delle relative spese sostenute (aspetti finanziari dell'attuazione del progetto in termini di spese sostenute e risorse ottenute, preparazione dei documenti relativi all'attuazione finalizzati a rilevare lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto);
- verifica del rispetto degli impegni assunti da ciascun partner per la corretta attuazione del progetto.

Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

- coerenza coi temi e le finalità della sottomisura richiamati al paragrafo "Descrizione e finalità del tipo di intervento"
- descrizione chiara e completa di tutti gli elementi richiesti dal formulario che sarà allegato al bando ed una elencazione dei Comuni in cui si svolgeranno le attività previste dal progetto



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



- sottoscrizione di un protocollo di intesa controfirmato da tutti i partner e completo dei suoi elementi essenziali (individuazione del capofila e dei partner, chiara identificazione dei ruoli di ciascun partner rispetto alle attività previste dal progetto e delle modalità di coordinamento e di rendicontazione).

Altri obblighi

- Rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi
- Ragionevolezza e congruità delle spese
- Assenza di doppio finanziamento. In caso di superamento del massimale previsto, non potrà essere concesso l'aiuto neppure per la parte di contributo che eventualmente non ecceda tale massimale;
- Obblighi di informazione e pubblicità

I progetti devono essere avviati, a pena di esclusione, entro sei mesi dalla data di concessione del contributo riportata nel provvedimento di concessione del sostegno e devono essere conclusi e rendicontati con domanda di pagamento a saldo entro 24 mesi dalla data di concessione del contributo riportata nel provvedimento di concessione, salvo proroga di 6 mesi preventivamente richiesta ed autorizzata.

La data di avvio attività corrisponde alla data della prima fattura o altro titolo di spesa pagato da uno dei partner effettivi.

9) Spese ammissibili

Interventi ammissibili

Sono ammissibili al finanziamento le spese che i riguardano i seguenti interventi:

- attività di progettazione, coordinamento, attuazione e gestione del progetto condotte dal partenariato e relative a servizi e pratiche di agricoltura sociale, educazione ambientale, e educazione alimentare.

Si considerano ammissibili le spese sostenute successivamente al rilascio della domanda di sostegno.

Sono viceversa escluse dal finanziamento le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai singoli beneficiari, nonché spese di investimento o realizzazione di interventi strutturali.

Costi ammissibili

Gal Campidano
Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)
www.galcampidano.it
tel: 0709376140 – fax: 0709339854
e-mail: galcampidano@gmail.com
pec: galcampidano@pec.agritel.it



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



La sottomisura concorre alla realizzazione di progetti specifici relativi a quanto indicato al paragrafo "Descrizione e finalità dell'intervento".

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa previste per la gestione e attuazione del progetto:

- spese per il personale impiegato nelle attività progettuali;
- consulenze specialistiche strettamente necessarie alle attività progettuali;
- missioni e rimborsi spesa per trasferte debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività da svolgere;
- formazione e partecipazione delle risorse umane impiegate nel progetto ad eventi formativi, seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici;
- spese relative alla organizzazione di eventi, seminari, visite guidate, laboratori e altre forme di incontro, purché debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività da svolgere;
- Spese per attività obbligatorie di informazione e pubblicità
- acquisto o noleggio di arredi, attrezzature e dotazioni strettamente funzionali al progetto, inclusi hardware & software. Le spese inerenti attrezzature tecniche necessarie per il progetto sono ammissibili nei limiti del loro uso/ammortamento per la durata del progetto. Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per le dotazioni utilizzate per il progetto è quello della quota d'uso, riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula:

$(A \times B \times C) \times D$ dove:

360

A= è il costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione

B= è il coefficiente di ammortamento civilistico e fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili (*D.M. del 31 dicembre 1988 e D.M. del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996 – "Coefficienti di ammortamento del costo dei beni materiali strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti e professioni"*)

C= sono le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione sul progetto

D= è la % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

- spese per la redazione di pubblicazioni e materiali multimediali, realizzazione siti web, attività di social media marketing, noleggio di spazi e attrezzature, cartellonistica, inviti, stampe e pubblicazioni, newsletter, definizione target e predisposizione di indirizzari;
- spese generali direttamente collegate all'attuazione del progetto, nei limiti del 5% della spesa ammessa: spese per la costituzione della forma associata, spese societarie, spese legali. Si precisa che la deroga delle spese generali antecedenti alla domanda di



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



sostegno non è prevista, pertanto sono ammissibili le spese di costituzione solo per i partenariati che si costituiscono dopo la domanda di sostegno.

- spese correnti strettamente legate alla gestione delle attività di progetto: affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, materiale di consumo, manutenzione ordinaria, pulizie, valori bollati, spese postali, cancelleria e stampati.
- Oneri amministrativi, fiscali e previdenziali.

E' vietata qualsiasi forma di sovracompensazione e/o doppio finanziamento delle spese.

Spese per il personale impegnato nel progetto

Comprendono le spese per il personale a tempo indeterminato, quello con contratto a tempo determinato o quello con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente, direttamente impegnato nel progetto.

Sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione), relativamente al tempo effettivamente dedicato al progetto.

Il costo del personale verrà calcolato moltiplicando il numero di ore effettivamente impiegate nelle attività per il costo orario lordo del dipendente.

Il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolato dividendo per 1.720 ore i costi annui lordi per l'impiego risultanti dai contratti vigenti. Tale metodo di calcolo orario è conforme alla previsione di cui all'art. 68, comma 2, "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile" del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Tali costi dovranno essere adeguatamente documentati e giustificati dal soggetto interessato. Per ogni dipendente impiegato dovrà essere presentata apposita lettera di incarico nella quale siano indicate le attività da svolgere con il relativo impegno orario da dedicare al progetto.

La retribuzione rendicontabile dovrà essere supportata da un report (time-sheet) nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal datore di lavoro dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività di progetto sul totale delle ore di lavoro rese da contratto.

Per i rapporti di collaborazione verranno presi in considerazione i relativi contratti, che devono essere conformi alla normativa vigente e devono indicare chiaramente le attività da svolgere nell'ambito del progetto, le modalità di esecuzione e la relativa durata.

Missioni /Trasferte



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Sono ammesse le spese inerenti le missioni e trasferte effettuate dal personale formalmente coinvolto nel progetto in Italia e all'estero, purché debitamente giustificate e direttamente riferibili all'attuazione del progetto. Le spese per missioni e trasferte riguardano il trasporto, il vitto e l'alloggio.

Trasporto

Le spese di trasporto sono ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, mezzo di trasporto pubblico, ricevuta o scontrini del taxi, del parcheggio o pedaggio autostradale).

Il costo sostenuto per l'utilizzo del taxi potrà essere ammesso solo qualora sussistano particolari esigenze pratiche, debitamente giustificate, che rendano necessario l'utilizzo di tale mezzo di trasporto.

L'utilizzo del mezzo proprio può essere rimborsato nei seguenti casi: a) se l'orario dei mezzi pubblici è inconciliabile; c) per particolari esigenze di servizio.

In tal caso spetta il rimborso del costo del biglietto del mezzo pubblico (pulman/treno) sulla base della distanza chilometrica risultante da Google Maps (percorso più breve), o che comunque risulti più conveniente in termini economici. La distanza chilometrica viene computata dalla sede dell'impresa / ente di appartenenza.

In entrambi i casi suddetti è necessario presentare una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, ed autorizzata dal responsabile del progetto individuato dai partner, contenente la data, il percorso effettuato, la destinazione e la motivazione.

Vitto

Il costo dei pasti consumati deve essere documentato da fattura, ricevuta fiscale o scontrini fiscali. La spesa deve essere sostenuta nei luoghi e nel tempo della trasferta e il documento fiscale deve riportare i seguenti dati:

- la denominazione dell'esercizio
- la quantità e tipologia dei beni acquistati

Il costo per un pasto è riconosciuto per un importo non superiore a 27,79 e se la missione ha una durata di almeno 8 ore. Se la missione ha una durata di almeno 12 ore sono riconosciuti due pasti cumulabili per un importo non superiore, complessivamente, a euro 55,47 (art.5, D.P.R. 395/88; Linee guida per le missioni del personale RAS).

Il conteggio del numero dei pasti avviene nell'arco temporale di 24 ore a decorrere dall'ora di inizio della missione.

Alloggio



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Il costo sostenuto per l'alloggio deve essere documentato da fattura o ricevuta fiscale completa dei seguenti dati:

1. la denominazione dell'hotel
2. il numero dei pernottamenti ed il relativo prezzo unitario;
3. la natura, la quantità e la qualità dei beni o servizi acquistati (B&B, mezza pensione, pensione completa).

La categoria dell'albergo non può essere superiore a quattro stelle (Circolare Assessore degli Affari generali, personale e riforma della Regione, n. 15670 del 14 giugno 2013).

Nel caso di partecipazione a riunioni e attività di animazione e coordinamento previste dal progetto occorre fornire, in sede di rendicontazione, appositi verbali e relativi fogli delle presenze regolarmente sottoscritti dai partecipanti.

Consulenze esterne, altri servizi

Le spese per consulenze esterne e altri servizi fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici.

L'acquisizione del servizio deve essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici e in osservanza dei principi di ragionevolezza e congruità dei costi.

Il costo delle consulenze specialistiche e professionali dovrà essere determinato tenendo conto dei massimali previsti dai parametri retributivi adottati dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009:

- *Fascia A - Professionista o esperto senior con esperienza almeno quinquennale: Max 500,00 €/giorno*
- *Fascia B - Professionista o esperto junior con esperienza almeno triennale: Max 300,00 €/giorno*
- *Fascia C - Professionista o esperto junior con meno di tre anni di esperienza:*
- *Max 200,00 €/giorno*

Tali importi sono da intendere al netto dell'IVA.

Tutti gli oneri e contributi previdenziali, fatta eccezione per quelli tassativamente previsti in capo al committente, devono intendersi ricompresi nei suddetti importi.

I costi comprendono ogni altra spesa afferente allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.

Oneri amministrativi, fiscali e previdenziali



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Ogni tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

In particolare, l'IVA costituisce una spesa ammissibile solo se non recuperabile ai sensi delle norme nazionali ed effettivamente e definitivamente sostenuta dal beneficiario.

Non sono infine ammissibili:

- gli interessi passivi
- le polizze assicurative per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.) ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali.

10) Modalità di finanziamento

Non è possibile presentare la domanda di pagamento di anticipazione in quanto l'intervento non prevede spese di investimento.

Il contributo in conto capitale concesso può essere erogato in un'unica soluzione a saldo o in più quote sino a un massimo di tre acconti, dietro presentazione di SAL e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta, come di seguito specificato:

- 1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa;
- 2° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 50% dell'importo totale di spesa ammessa.
- 3° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 80% dell'importo totale di spesa ammessa;
- Domanda di saldo finale

L'importo massimo complessivo riconoscibile in acconto non può superare il 80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore AGEA.

Le domanda di pagamento in acconto in base ai SAL suesposti può essere presentata fino a 2 mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore AGEA.

Il saldo del contributo sarà erogato a seguito dell'istruttoria finale una volta accertata la regolare esecuzione delle attività previste dal progetto.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



11) Soggetti responsabili dell'attuazione

Il GAL Campidano incaricato di predisporre il bando, ricevere, istruire, selezionare le domande di sostegno;

La valutazione dei progetti e l'attribuzione dei relativi punteggi è effettuata da un'apposita Commissione di valutazione, nominata dal GAL Campidano ed è composta da un numero dispari di componenti.

I componenti della Commissione, anche esterni, devono essere in possesso di competenze ed esperienza adeguata e certificata da curriculum sulle tematiche inerenti il bando.

I componenti della Commissione di valutazione devono garantire di non essere soggetti a conflitto di interessi in relazione alle proposte da esaminare

L'Agenzia regionale ARGEA nell'ambito delle procedure a bando GAL è incaricata delle attività di ricezione, istruttoria, controllo amministrativo e autorizzazione al pagamento delle domande di pagamento (Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10297-332 del 27 giugno 2018).
L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è AGEA.

12) Criteri di selezione

Le domande di sostegno verranno valutate secondo i seguenti criteri di priorità.

COERENZA DEL PROGETTO E DEI PARTENARIATI RISPETTO ALLE FINALITÀ DELL'AZIONE	
	PUNTI
1) Presenza di un manager di coordinamento	2
2) Coerenza del progetto in relazione alle operazioni previste. Il punteggio, che non è cumulabile, viene attribuito quando il progetto prevede:	
a. Sia attività in ambito sociale, che in ambito educazione alimentare, nonché in ambito educazione ambientale	a.=5
b. attività in due soli degli ambiti previsti nel bando,	b.=3
c. attività in un solo ambito previsto nel bando	c.=2

3) presenza di un CEAS all'interno dell'aggregazione	3
PUNTEGGIO MASSIMO PARZIALE	10

INNOVATIVITÀ DELL'IDEA PROGETTUALE	
	PUNTI
1) Carattere innovativo della proposta (di processo, organizzativa) Uso di tecnologie innovative di realizzazione del progetto, compreso l'utilizzo di moderni canali di comunicazione (come social network, app ecc.)	5
PUNTEGGIO MASSIMO PARZIALE	5

TIPOLOGIA DELLA COSTITUENDA RETE FORMALE	
	PUNTI
1) L'aggregazione è composta da un numero di soggetti fra 3 e 6	3
2) L'aggregazione è composta da un numero di soggetti fra 7 e 9	4
3) L'aggregazione è composta da un numero di soggetti superiore a 9	5
PUNTEGGIO MASSIMO PARZIALE	5

VALORE E IMPATTO SOCIALE DEGLI INTERVENTI	
	PUNTI
a) Azioni di accompagnamento	>30%=5

<p>Il punteggio viene attribuito sulla base della % spesa ammessa per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ animazione; ○ comunicazione; <p>rispetto al totale della spesa ammessa del progetto</p>	<p>≤30%=2</p>
<p>b) Il punteggio viene assegnato se tra i componenti dell'aggregazione è presente almeno un'azienda in possesso di certificazioni su qualità, ambiente, salute e/o sicurezza, alla data di pubblicazione del bando.</p>	<p>5</p>
<p>c) Il punteggio viene attribuito quando il progetto prevede il coinvolgimento delle seguenti categorie di destinatari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sia fasce deboli (rif. Legge 328/2000, L.R. n. 11 del 2007 e smi) che giovani al primo impiego (età inferiore a 40 anni, non iscritto Inps) b) Solo fasce deboli o solo giovani al primo impiego c) Nessuna 	<p>a) =5 b) =4 c) =0</p>
<p>PUNTEGGIO MASSIMO PARZIALE</p>	<p>15</p>

Ai fini dell'ammissibilità della domanda il punteggio complessivo minimo dovrà essere di 15 punti su 45

In caso di punteggi ex aequo, sarà data precedenza in graduatoria ai progetti con il numero maggiore di partner.

In caso di ulteriore parità, sarà considerato quale elemento discriminante l'ordine cronologico di arrivo della domanda.

13) Procedura di selezione delle domande

Le domande di sostegno devono essere presentate a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna ed obbligatoriamente entro le ore 23:59 del giorno 10/09/2020.

La selezione delle domande e la concessione del sostegno avverranno sulla base di una procedura valutativa con procedimento "a graduatoria" in cui le domande di sostegno sono selezionate

mediante valutazione comparata nell'ambito di specifica graduatoria in applicazione dei criteri di selezione individuati nel presente bando. Le domande di sostegno ricevibili e ammissibili verranno sottoposte alla valutazione di un'apposita Commissione di valutazione. E' prevista la possibilità da parte del beneficiario di sostituire la documentazione rilevata in istruttoria come non corretta e/o incompleta entro 10 giorni dalla notifica al beneficiario.

I progetti devono essere approvati, con adozione del provvedimento di ammissione al sostegno, entro 180 giorni dalla data di presentazione della domanda. E' prevista la possibilità da parte del beneficiario di produrre ulteriore documentazione dopo la fase di ammissibilità, ma prima dell'atto di concessione entro 10 giorni dalla notifica al beneficiario della notifica del provvedimento di ammissione al sostegno.

Il Capofila è tenuto a comunicare l'avvio dei lavori anche qualora esso avvenga prima della conclusione del procedimento d'istruttoria e concessione del sostegno.

14) Procedure operative

Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Per fascicolo aziendale si intende il fascicolo costituito ai sensi dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503.

L'articolo 3 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020, stabilisce che il fascicolo aziendale fa fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, e costituisce elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

L'insieme dei documenti e delle informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "documento informatico" ai sensi dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio dovrà riguardare tutte le informazioni e i dati di dettaglio pertinenti al soggetto e/o alla ditta richiedente e ai procedimenti attivati.

Preliminarmente alla presentazione della domanda di sostegno, tutti i soggetti del partenariato (sia aziende agricole che soggetti diversi dalle stesse) sono obbligati a costituire/aggiornare il fascicolo aziendale ai sensi dell'art. 4 del DM 12 gennaio 2015 n. 162.

I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



domanda. Pertanto, il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere fatta presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione del soggetto nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dal soggetto stesso e utili ad accertare i profili dell'azienda. Il soggetto mandatario deve acquisire nell'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

- a) la data di inizio e, eventuale, fine del mandato;
- b) la data dell'eventuale rinuncia e revoca del mandato;
- c) il numero del documento di riconoscimento del titolare o del rappresentante legale dell'azienda;
- d) il tipo del documento di riconoscimento;
- e) la data del rilascio e scadenza del documento di riconoscimento.

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, l'azienda è iscritta, senza oneri per il richiedente, all'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007.

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

Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il SIAN limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto. Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n.25.

Il Capofila dovrà inoltre presentare al CAA la documentazione necessaria richiesta dall'Organismo Pagatore per l'attivazione della funzionalità "legami associativi", che consente di collegare il proprio fascicolo a quello dei partner in vista della presentazione della domanda di sostegno.

Presentazione e istruttoria della domanda di sostegno

Per domanda di sostegno si intende la domanda presentata al fine di ricevere la concessione di un aiuto a valere sul presente bando. La domanda di sostegno deve essere presentata dal Capofila designato dal partenariato nell'accordo di cooperazione a nome di tutti i partner.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel Portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP e rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it,

Non sarà possibile effettuare il rilascio della domanda di sostegno oltre il termine del 10/09/2020. Il numero di domanda è generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente.

La dematerializzazione del bando prevede la sottoscrizione della domanda con firma elettronica mediante codice OTP: il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso in cui 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 richiedente; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

Non sono ricevibili domande di sostegno compilate manualmente su supporto cartaceo.

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN, sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA). Le abilitazioni concesse a tali soggetti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto;
- i liberi professionisti abilitati e incaricati della redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

Nel caso di capofila/persona fisica la sottoscrizione della domanda di sostegno deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di capofila/persona giuridica la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale. Nel caso in cui il capofila che presenta domanda di sostegno per conto degli altri partner sia costituito in forma di Società o Cooperativa allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale della stessa a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Le istruzioni per l'iscrizione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del Portale SIAN sono pubblicati sul sito: <http://www.sian.it/portale-opagea/istruzteconline.jsp>. Il nome utente e la password per il primo accesso al SIAN saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN, contattabile all'indirizzo agr.programmazione@regione.sardegna.it.

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno e della relativa documentazione sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Alla domanda devono essere allegati e inviati con le stesse modalità, sempre attraverso il sistema SIAN, i seguenti documenti essenziali ai fini della ricevibilità a pena di esclusione:

- accordo di cooperazione predisposto conformemente al modello allegato A;
- progetto di cooperazione, redatto secondo le indicazioni riportate nel formulario (Allegato 1);
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dei partner (allegato 2), corredate del documento d'identità leggibile e in corso di validità dei rappresentanti legali di tutti i soggetti partner;
- dichiarazione de minimis di ciascuna impresa partner effettiva (allegato 3);

Alla domanda andranno inoltre allegati:

- copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale del soggetto capofila a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge (da allegare nel caso il soggetto Capofila sia Persona giuridica dotata per statuto di organo decisionale collegiale);
- atto costitutivo se trattasi di aggregazione esistente;
- per i soggetti di cui al paragrafo "Condizioni di ammissibilità relativa al beneficiario" punto 2 e per i partner che sono Società o cooperative delibera di approvazione dell'iniziativa da parte dell'organo competente;
- almeno tre preventivi per ogni consulenza esterna (compreso il compenso del professionista eventualmente incaricato per la redazione del progetto) e altri servizi; nel caso di mancata presentazione dei tre preventivi occorre presentare una dichiarazione di unicità con relativa relazione tecnico-economica;

La domanda è ricevibile solo se debitamente compilata e sottoscritta conformemente al modello presente sul portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste, e corredata della documentazione essenziale richiesta dal bando a pena di esclusione.

Il GAL Campidano, nel rispetto dell'art. 62 del Reg. UE 1305/2013, durante la fase istruttoria, secondo quanto definito nel sistema informativo di Verificabilità e controllabilità delle misure (VCM) provvede a effettuare i controlli amministrativi previsti dalla normativa.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno, di cui all'art. 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014, garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione europea o nazionale o dal programma di sviluppo rurale. I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica dei seguenti elementi:

- a. l'ammissibilità del beneficiario**
- b. i criteri di ammissibilità, gli impegni e altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno**
- c. il rispetto dei criteri di selezione**
- d. l'ammissibilità dei costi dell'operazione**



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN; contestualmente avviene la trasmissione all'ufficio istruttore, competente per l'istruttoria, della domanda sottoscritta dal richiedente e/o della ricevuta di accettazione del rilascio prodotta dal SIAN.

Il Gal conclude l'istruttoria ed emette il provvedimento di concessione o diniego del finanziamento entro e non oltre 6 mesi dalla data di presentazione della domanda.

Si precisa che i requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dai richiedenti alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio). Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. Il richiedente ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte ed ulteriori documenti.

L'ufficio istruttore, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiedere la documentazione integrativa; in tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni. Di conseguenza i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'art. 2 comma 7 della Legge 241/1990. L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio contenuti nel fascicolo aziendale e che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione.

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, l'Ufficio procederà all'archiviazione della istanza e il richiedente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di concessione del sostegno emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per essere considerate ammissibili le spese preventivate devono avere una diretta relazione con le operazioni svolte e gli obiettivi del progetto approvato e debbono rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate nel presente Bando. Inoltre, ogni spesa deve essere:

- direttamente imputabile all'operazione finanziata;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
 - necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Nel caso di acquisizione di beni materiali e servizi, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). I preventivi devono essere intestati al partner di progetto che sosterrà la spesa.

È necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido (es. completezza delle caratteristiche funzionali, capacità di lavoro, tempi di consegna, caratteristiche riferite a consumo energetico o al rispetto dell'ambiente, l'assistenza tecnica etc..). La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Per la verifica della congruità e della ragionevolezza dei costi, nel caso specifico dei costi per il personale dipendente, si fa riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali, e per il personale non dipendente alla Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti.

Per le spese generali, ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, deve essere Utilizzato il confronto tra preventivi.

La commissione di valutazione verifica la coerenza del piano di progetto presentato secondo il format allegato 1 al presente bando, rispetto al bando stesso e alle finalità del PDA

Il punteggio totale da attribuire a ciascuna domanda deriva dall'applicazione dei criteri di selezione. La domanda è finanziabile se ottiene un punteggio minimo totale pari a 15 punti

La Commissione elabora la graduatoria, che sarà costituita come segue:

- l'elenco delle proposte progettuali che hanno raggiunto il punteggio minimo, con indicati i relativi punteggi, gli importi delle spese considerate ammissibili e i contributi concedibili (domande finanziabili per le quali può essere adottato l'atto di concessione);
- l'elenco delle proposte progettuali che hanno raggiunto il punteggio minimo con indicati i relativi punteggi, gli importi delle spese considerate ammissibili (domande finanziabili per le quali NON può essere adottato l'atto di concessione per mancanza di risorse finanziarie);
- l'elenco delle proposte progettuali non ammissibili.

Al termine dell'attività, la Commissione trasmette al direttore del GAL i verbali con gli esiti della valutazione, comprensivi delle check list per ciascuna domanda e dell'intero fascicolo. Verificata la documentazione il direttore approva la graduatoria, presenta gli esiti della valutazione al CDA per la presa d'atto e successivamente procede alla pubblicazione della stessa. Successivamente il Direttore, nella sua qualità di responsabile della concessione del sostegno economico provvede all'adozione dei seguenti provvedimenti:

- concessione del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni, o - diniego del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale e motivazione della decisione. L'istruttoria, la pubblicazione della graduatoria e la successiva emissione del provvedimento di concessione o del diniego del finanziamento devono concludersi entro 180 giorni dalla data di presentazione della domanda.

In caso di rinunce/decadenze totali o parziali o in caso di incremento della dotazione finanziaria a valere sul presente bando è prevista la possibilità di scorrimento della graduatoria relativamente alle domande ammissibili non finanziabili per esaurimento delle risorse.

Si precisa che nel caso di non ammissibilità della domanda di sostegno, eventuali spese sostenute dai richiedenti per attività o servizi resi prima della concessione degli aiuti, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte del GAL e, pertanto, rimangono a carico degli stessi richiedenti. Viceversa, in caso di ammissibilità della domanda, possono essere rendicontate le spese di progetto sostenute a far data dalla presentazione della domanda di sostegno.

In caso di diniego del finanziamento (totale o parziale), sarà inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria, per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento, con indicati in particolare:

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine perentorio non inferiore a 10 giorni, entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del dirigente competente e comunicato il diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere. Le disposizioni per l'esame dei reclami sono riportate al paragrafo "revoche, riduzioni ed esclusioni" presente bando.

Il richiedente è tenuto a comunicare l'eventuale avvio delle attività anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda e prima della conclusione del procedimento d'istruttoria e concessione del contributo. La comunicazione di avvio attività in ogni caso deve essere presentata al Gal entro sei mesi dalla data di concessione del contributo riportata nel provvedimento di concessione.

Per ulteriori dettagli e approfondimenti, non specificati nel presente bando, è possibile fare riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" nel quale sono contenute indicazioni in merito ai principi generali della normativa relativa



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



al FEASR, all'ambito di applicazione e alle forme di sostegno per lo sviluppo rurale, nonché indicazioni specifiche sull'ammissibilità di alcune tipologie di spese.

Presentazione e istruttoria delle domande di pagamento

Per richiedere l'erogazione del sostegno, il Capofila deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line all'Organismo Pagatore Agea, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- dichiarazione di avvio attività;
- atto costitutivo se trattasi di aggregazione di nuova Costituzione;
- prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e da ciascun partner (da redigersi secondo il modello che verrà pubblicato in una fase successiva);
- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga, etc) e dichiarazioni liberatorie;
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratti conto etc); Per le spese del personale occorre produrre:
 - buste paga;
 - report riepilogativo delle giornate-uomo (time-sheet) mensili, firmati dal lavoratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano le ore chiaramente impiegate nel progetto sul totale delle ore rese da parte del personale; - schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato;
 - lettera d'incarico con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore di tempo dedicate al progetto;
 - contratti relativi al personale che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
 - estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute;
 - in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale;
 - in tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzii i pagamenti per singolo dipendente.

Per quanto riguarda le spese per viaggi e missioni si fa riferimento a quanto previsto al paragrafo "Spese ammissibili".



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario e devono corrispondere a “pagamenti effettuati”, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Le spese non devono risultare sostenute da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici.

Il beneficiario è l'aggregazione: i pagamenti devono essere effettuati dai partner che sono finanziariamente responsabili delle spese di propria competenza, come da progetto approvato.

Il soggetto Capofila, una volta ricevute le risorse dall'Organismo Pagatore provvede alla ripartizione ai singoli partner secondo le modalità indicate nell'accordo di cooperazione.

Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

Alla domanda di pagamento di Saldo finale deve inoltre essere allegata una dettagliata relazione contenente i risultati del Piano di Progetto e copia dei materiali e output prodotti.

In relazione alla domanda di pagamento, l'Agenzia Argea procede:

- alla verifica della conformità delle attività realizzate e completate con le attività previste nel piano di progetto, per le quali era stata presentata e accolta la domanda di sostegno, tramite controlli amministrativi di cui all'art. 48-49 del Regolamento (UE) della Commissione n.809 del 2014;
- alla verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate.

L'ufficio istruttore, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiedere la documentazione integrativa; in tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni. Di conseguenza i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'art. 2 comma 7 della Legge 241/1990.

Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto (capofila o partner di progetto). Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. 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



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...). Nel caso in cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore);
b) 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);

c) 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);

d) 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 nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e la fotocopia dell'assegno emesso con il timbro della banca al momento del versamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, deve essere allegata copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;

e) mandato di pagamento. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;

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/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



h) 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.

Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia ancora disponibile al momento della presentazione della domanda di pagamento o della visita in situ, può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca. 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: - l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito; - il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.Lgs. n. 385/93) sui beni aziendali. Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Tutti i giustificativi dei pagamenti non devono avere la data successiva a quella della domanda di pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

1. i pagamenti siano stati regolati per contanti; possono essere ammessi solo gli importi dei pagamenti comprovati da documenti di spesa (bonifico, bollettino postale, assegno, ecc.);
2. i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario o effettuati da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi. Nel caso di partenariati (ad es M16) i titoli di spesa possono essere intestati a ciascun partner oltreché al capofila;
3. l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Il pagamento effettivo di un titolo di spesa (fatture e documenti contabili aventi forza probante equivalente) può essere comprovato da più documenti giustificativi dei pagamenti. Il pagamento di documenti contabili aventi forza probante equivalente deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente. I documenti giustificativi della spesa sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica). Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionale, i beneficiari hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili su richiesta della Commissione europea e della Corte dei Conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della domanda di pagamento



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



nella quale sono incluse le spese dell'operazione. Il periodo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione europea.

Il beneficiario è tenuto all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari

Gli obblighi di tracciabilità previsti dalla normativa si articolano essenzialmente in tre categorie di adempimenti principali:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi a ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Al fine di tracciare in modo univoco e coerente le spese relative al progetto i beneficiari dovranno utilizzare il Codice Univoco di Progetto (CUP) per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà essere riportato in tutti i documenti di spesa.

Si precisa che il CUP, fornito dall'ufficio istruttore, identifica un progetto d'investimento pubblico per la funzionalità del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Il CUP verrà fornito all'atto della concessione salva precedente comunicazione da parte del beneficiario della volontà di inizio attività prima della concessione.

Pertanto, il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare il CUP (codice unico di progetto), fornito dall'ufficio istruttore, per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà pertanto essere riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono, nella misura in cui sia pertinente per la domanda di pagamento presentata, la verifica:

- a) della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali (articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Reg. 1303/2013).

I controlli amministrativi delle domande di pagamento sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, ad eccezione delle operazioni comprese nel campione selezionato per i controlli in loco per cui la visita sul luogo può coincidere.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



I controlli amministrativi comprendono il controllo sui contributi già erogati, secondo le procedure predisposte in ambito SIAN, intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi, al fine di evitare doppi finanziamenti irregolari con altri regimi nazionali o dell'unione europea o periodi di programmazione precedenti.

Le spese per essere riconosciute devono essere state oggetto di un provvedimento di concessione di un contributo ed essere state effettivamente e integralmente sostenute dal beneficiario finale, attraverso "pagamenti effettuati" comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente, ad esclusione dei contributi in natura e i tipi d'intervento per i quali è prevista la liquidazione in base ai costi semplificati.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

I controlli in loco, da effettuarsi prima del pagamento finale hanno come obiettivo la verifica completa dell'investimento come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto.

In base a quanto disposto dall'art. 50 del Reg. (UE) n. 809/2014, per ogni anno civile è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno al 5% della spesa finanziata dal FEASR e pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno civile.

La procedura di selezione del campione sarà effettuata sul sistema SIAN.

Ai sensi dell'art. 51 del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli in loco includono una visita al luogo in cui l'operazione è realizzata per la verifica:

- che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e che siano rispettati tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di aiuto e per la quale il sostegno è stato concesso.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e sanzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità sono registrate su apposite check list, che sono riportate sul SIAN. I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco. Ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo possono entrare a far parte dell'elenco delle domande istruite positivamente e liquidabili per l'autorizzazione al pagamento da parte di AGEA.

Correzione errori palesi

Le domande di sostegno e di pagamento, o qualsiasi altra comunicazione, domanda o richiesta possono essere corrette e adattate dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente, purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

A tal fine si chiarisce che:

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di sostegno riferiti alle condizioni di ammissibilità che determinano la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;
- le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi. Di seguito si riportano alcuni esempi di irregolarità che possono generalmente essere considerate errori palesi:

Semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:

- caselle non compilate oppure informazioni mancanti;
- codice bancario erraneo.

2. Errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):

- errori di calcolo;
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di sostegno;
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di sostegno e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda). Le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. Il GAL predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Varianti

Con riferimento alla singola operazione approvata, possono essere effettuate varianti in corso d'opera, qualora sia necessario adeguare le previsioni progettuali approvate alle effettive condizioni dei luoghi o per rendere l'intervento più funzionale, in dipendenza di circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione, a condizione che siano rispettati i seguenti principi:

- le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste al GAL per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari;
- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante;
- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;
- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno;
- non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione della classe di priorità o un'alterazione della posizione in graduatoria in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e migliorative. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Nel rispetto di tali condizioni, sono considerate varianti in corso d'opera:

- il cambio di beneficiario;
- il cambio della sede dell'investimento;
- le modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
- le modifiche alla tipologia delle opere/attività approvate.

Ad eccezione delle varianti non sostanziali come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dal GAL, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento del Direttore.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Le attività, i lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte del GAL e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variante.

Ai sensi dell'art. 8 del Reg (UE) n. 809/2014 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore – AGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

Il GAL verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e priorità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario.

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

Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 30% della spesa complessiva ammessa in concessione.

Definizione di varianti non sostanziali

Si tratta di varianti di modesta entità, che devono essere comunicate al GAL ma che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale (non in sede di approvazione di un SAL) senza necessità di approvazione preventiva. Caratteristiche delle varianti non sostanziali sono:

- a. Modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate;
- b. L'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte del beneficiario. In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

Proroghe

Il Capofila, qualora sussistano validi motivi, adeguatamente comprovati, può chiedere la proroga del termine assegnato per la conclusione dell'operazione.

La richiesta di proroga, contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere trasmessa al GAL prima della scadenza del termine per la realizzazione dell'intervento. Il GAL previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario, concede o meno la proroga per la ultimazione delle attività di progetto e a seguito 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 con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

Alla concessione della proroga si provvede con atto del Direttore del GAL.

Qualora la proroga richiesta sia superiore a sei mesi, la stessa potrà essere concessa solo nel caso in cui ricorrano cause di forza maggiore o circostanze eccezionali specificamente indicate nella richiesta di proroga.

Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Il beneficiario o, se del caso, un suo rappresentante deve notificare per iscritto, al responsabile del procedimento, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui sia in condizione di farlo, la documentazione di valore probante relativa alle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che lo hanno colpito.

Il beneficiario che non completa l'intervento non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

Ritiro di domande di sostegno e di pagamento e altre dichiarazioni

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 le domande di sostegno e di pagamento o altre dichiarazioni possono essere ritirate, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto e tale ritiro è registrato dall'ufficio istruttore competente, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore AGEA.

Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze.

I ritiri delle domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

Pertanto, qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario, le somme eventualmente erogate sono recuperate integralmente e sono recuperati anche gli interessi. Gli interessi sono calcolati per il periodo che va dalla data di valuta del pagamento alla data del provvedimento di decadenza dell'operazione.

Revoche, riduzioni ed esclusioni

a) Riduzioni ed esclusioni per le misure non connesse a superfici o animali

Per gli investimenti e le operazioni non connesse alle superfici e gli animali, si applicano le disposizioni specifiche stabilite ai sensi del Reg. (UE) n. 640/2014 (titolo III), del Reg. (UE) n. 809/2014 (articolo 63) e del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 e successive modifiche e integrazioni. Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014:

1. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.
2. Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni o altri obblighi seguenti:
 - impegni previsti dal programma di sviluppo rurale; oppure



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



- se pertinente, altri obblighi dell'operazione stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.

3. Nel decidere il tasso di rifiuto o revoca del sostegno a seguito dell'inadempienza agli impegni o altri obblighi di cui al paragrafo 2, lo Stato membro tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza riguardante le condizioni per il sostegno di cui al paragrafo 2. La gravità dell'inadempienza dipende, in particolare, dalla rilevanza delle conseguenze dell'inadempienza medesima alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati. L'entità di un'inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme. La durata di un'inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli. La ripetizione di un'inadempienza dipende dal fatto che siano state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga.

4. In caso di impegni o pagamenti pluriennali, le revoche fondate sui criteri di cui al paragrafo 3 si applicano anche agli importi già pagati negli anni precedenti per la stessa operazione.

5. Qualora in esito alla valutazione generale fondata sui criteri di cui al paragrafo 3 sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

6. Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

7. Se le revoche e le sanzioni amministrative di cui ai paragrafi 1, 2, 4, 5 e 6 non possono essere dedotte integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, in conformità delle norme stabilite dalla Commissione europea in base all'articolo 57, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013, il saldo restante è azzerato.

Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014:

1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi.

L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
- b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione. Ai sensi dell'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016:

1. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del regolamento (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

2. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni.

3. Ove si accertino infrazioni, relative ad impegni od a gruppi di impegni, di gravità, entità e durata di livello massimo o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione Europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi indebitamente erogati.

Le modalità di individuazione delle fattispecie di violazioni di gruppi di impegni riferiti alle tipologie di operazioni e alle misure/sottomisure e dei livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione sono riportate nell'Allegato 6 al D.M. n. 3536 del 08.02.2016. Le misure/sottomisure del PSR 20142020 della Sardegna interessate dall'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 comprendono tra le altre la misura Misura 16 e la misura 19. Le specifiche disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari, saranno definite ai sensi dell'articolo 23 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 per tipo d'intervento o sottomisura, a seconda della pertinenza, e approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale, conformemente a quanto previsto dalla DGR n. 20/14 del 12 aprile 2016. In merito alle riduzioni ed esclusioni in caso di mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici, le specifiche disposizioni saranno definite in conformità con gli indirizzi previsti dalla Decisione C(2013) 9527 della Commissione europea del 19 dicembre 2013. L'Organismo pagatore AGEA applica le riduzioni e le esclusioni nei regimi di aiuto in conformità alle disposizioni comunitarie e nazionali contenute nel Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali e nelle disposizioni regionali. Le disposizioni regionali per le



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari sono approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale. I beneficiari sono tenuti ad accettare quanto stabilito in tale Decreto.

Disposizioni per l'esame dei reclami

Con riferimento al bando il GAL e l'ente istruttore Argea sono tenuti, rispettivamente nell'istruttoria della domanda di sostegno e delle domande di pagamento al rispetto della Legge 7 agosto 1990 n. 241 garantendo la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo.

Istruttoria domande di sostegno - Ente istruttore GAL

Qualora il GAL ritenga di dover procedere al rigetto della domanda di sostegno, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda e indica un termine congruo (almeno 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990). Contro il provvedimento adottato gli interessati possono presentare ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

Istruttoria domande di pagamento - Ente istruttore ARGEA

Qualora Argea ritenga di dover procedere al rigetto della domanda di pagamento, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda e indica un termine congruo (almeno 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990). Contro il provvedimento adottato gli interessati possono presentare ricorso gerarchico all'Autorità, gerarchicamente superiore, che ha emanato il provvedimento, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dello stesso provvedimento. Nello specifico si dispone quanto segue.

- Il ricorso gerarchico è un rimedio amministrativo ammesso, a tutela del cittadino, per motivi sia di legittimità che di merito per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo. Può essere proposto da chi ha interesse ad ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo a lui sfavorevole adottato da Argea.
- Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore Generale di Argea per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanò l'atto impugnato).
- Il ricorso deve pervenire ad Argea improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



- a. Per i soggetti indicati espressamente nell'atto: dalla sua comunicazione in via amministrativa (o dalla eventuale notifica dell'atto impugnato). In mancanza, dalla data in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza;
- b. Per coloro che non sono direttamente indicati nel provvedimento: dalla data di pubblicazione dell'atto o dalla sua piena conoscenza.
- Trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso, se la Direzione Generale di Argea non ha comunicato la propria decisione al ricorrente, il ricorso si intende respinto (c.d. silenzio-rigetto). In tal caso, l'interessato può proporre un ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar

Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

15) Monitoraggio e valutazione

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti nel quadro delle misure di sviluppo rurale si impegnano a comunicare all'Autorità di gestione e/o a valutatori designati o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.

I beneficiari sono informati, attraverso i Bandi e/o specifiche comunicazioni, dell'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti di monitoraggio e valutazione. A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013, a tal fine l'Autorità di gestione assicura che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (Reg. (UE) 679/2016).

L'Organismo pagatore può adottare provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, qualora l'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti non venga rispettato dal beneficiario determinando gravi carenze nel sistema di monitoraggio e valutazione. La sospensione è annullata dall'Organismo pagatore non appena il beneficiario dimostra, con soddisfazione dell'Autorità di gestione e/o del Servizio competente in materia di monitoraggio e valutazione, di aver rimediato alla situazione.

16) Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Con determinazione n. 7591/134 del 6 aprile 2017 dell'Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2014/2020 sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" recanti gli



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



obblighi di informazione in capo ai beneficiari delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale. Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del partenariato di progetto devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione;
- b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

In fase di attuazione, il partenariato informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR attraverso un sito di progetto, o in una pagina dedicata in uno dei siti dei partner, che consenta di evidenziarne finalità e attività previste e di il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione (pagine web, poster, targhe e cartelloni obbligatori) devono rispettare i requisiti delle "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" approvate dall'Autorità di Gestione (Det. 7591/134 del 6 aprile 2017), rinvenibili sul sito web del PSR Sardegna al seguente indirizzo:

<http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr-20142020/comunicazione>

L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2013.

17) Disposizioni finali

Per quanto non riportato nel presente documento, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore, ed in particolare al "Manuale delle Procedure attuative" Allegato A alla Determinazione n. 15815 - 484 del 9 ottobre 2018

Eventuali ulteriori disposizioni attuative potranno essere adottate mediante atti, debitamente pubblicizzati, del GAL, dell'Autorità di gestione o del Direttore del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali e dell'Organismo pagatore AGEA.

I dati personali ed aziendali in possesso del GAL, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze, verranno trattati nel rispetto delle normative in materia di protezione dei dati.

Ai sensi della L.241/1990 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento è il Direttore del GAL Campidano. Per ulteriori informazioni gli interessati possono contattare il GAL CAMPIDANO all'indirizzo galcampidano@gmail.com oppure al numero telefonico 070/9376140.

Il Presidente del Gal Campidano



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Ing. Stefano Musanti

ALLEGATI

- a) Accordo di Cooperazione Allegato A;
- b) Formulario di progetto Allegato 1;
- c) Modello di dichiarazione sostitutiva dei partner Allegato 2.a;
- d) Modello di dichiarazione de minimis (Capofila e partner effettivi) Allegato 3