



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
*l'Europa investe nelle zone rurali*



# PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2022

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

**(ART. 35 REGOLAMENTO UE N. 1305/2013)**

**TIPO DI INTERVENTO 19.2.1.16.2.1.1.8**

**Investimenti per l'implementazione di progetti pilota e lo sviluppo di nuovi  
prodotti, pratiche, processi e tecnologie**

**Annualità 2023**

**Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali –**

**Azione chiave del PDA 1.1**

**Codice univoco: 72464**



## SOMMARIO

1. Codifica e “Titolo dell’Operazione” .....	1
2. Descrizione e finalità del tipo d’intervento .....	1
3. Principali riferimenti normativi .....	1
4. Dotazione finanziaria.....	6
5. Beneficiari.....	6
6. Livello ed entità dell’aiuto .....	7
7. Massimali di finanziamento.....	7
8. Requisiti di ammissibilità .....	7
9. Spese ammissibili.....	9
10. Modalità di finanziamento .....	17
11. Soggetti responsabili dell’attuazione .....	17
12. Criteri di selezione .....	18
13. Procedura di selezione delle domande .....	21
14. Procedure operative.....	21
15. Correzione errori palesi .....	33
16. Varianti .....	34
17. Proroghe .....	36
18. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	36
19. Impegni del beneficiario.....	37
20. Ritiro di domande di sostegno e di pagamento e altre dichiarazioni.....	37
21. Revoche, riduzioni ed esclusioni.....	37
22. Controlli ex post.....	40
23. Disposizioni per l’esame dei reclami .....	40
24. Istruttoria domande di sostegno - Ente istruttore GAL.....	40
25. Istruttoria domande di pagamento.....	41
26. Monitoraggio e valutazione.....	41
27. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....	42
28. Disposizioni finali.....	43
29. ALLEGATI.....	43

## 1. Codifica e “Titolo dell’Operazione”

INTERVENTO 19.2.1.16.2.1.1.8 Investimenti per l’implementazione di progetti pilota e lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie

## 2. Descrizione e finalità del tipo d’intervento

L’intervento intende favorire forme di cooperazione tra il settore primario da un lato, e il mondo della ricerca e dell’innovazione dall’altro, ed è finalizzato al superamento di svantaggi economici e ambientali, attraverso lo sviluppo dell’innovazione e il trasferimento di conoscenze.

L’operazione intende specificamente promuovere progetti pilota che, con l’implementazione e il trasferimento dell’innovazione, consentano di verificare e collaudare innovazioni di processo, di prodotto e organizzative, e di progetti che favoriscano la competitività e l’introduzione di nuovi prodotti, pratiche, servizi e modelli organizzativi, processi e tecnologie.

Gli interventi, da contestualizzare nella realtà produttiva del Gal Campidano, sono volti a un miglioramento quali-quantitativo delle produzioni, alla riduzione dei costi di produzione e al miglioramento delle performance rispetto alle problematiche della sostenibilità nella sua accezione più ampia.

L’azione viene indirizzata verso la cooperazione orizzontale o verticale di filiera che consenta di condividere la conoscenza, stimolando la partecipazione attiva e diretta dei produttori primari alle dinamiche di relazione con gli altri soggetti.

**Focus Area Principale:** (6.b) stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali.

**Focus Area Secondario:** (1.b) rafforzare i nessi tra agricoltura e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione, dall’altro.

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 16.2 - Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie”**.

Il tipo di intervento contribuisce al soddisfacimento dei fabbisogni **F9 “Sostegno all’introduzione di nuove tecnologie nelle imprese per supportare lo sviluppo e migliorare la commercializzazione”** e **F12 “Sviluppo di nuove strategie per la promozione dei prodotti locali”**.

## 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

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



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

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

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;
- 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" ;

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



- 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";
- 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;
- Determinazione della Direzione Generale Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015 che approva il "Bando per la selezione dei GAL e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo", così come modificata con successiva determinazione n. 2013/53 del 15 febbraio 2016 e con determinazione n. 5906 - 152 del 26 aprile 2016 di approvazione del bando modificato;
- determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali – Direzione Generale – Ass.to Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 16532-550 del 28 Ottobre 2016 con la quale è stata approvata la graduatoria di merito dei Piani di Azione (PdA) ammessi a finanziamento, ed assegnate le risorse finanziarie ad ognuno dei Piani di Azione;
- determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali – Direzione Generale – Ass.to Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 3232-99 del 6 marzo 2018, con la quale è stata approvata la nuova graduatoria di merito dei Piani di Azione (PdA) ammessi a finanziamento, ed assegnate le risorse finanziarie ad ognuno dei Piani di Azione;
- Determinazione n. 15815 - 484 del 9 ottobre 2018 del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali "Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020 - Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" - Sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD" – Approvazione Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL";
- deliberazione della Giunta Regionale n. 6/52 del 5 febbraio 2019 recante "Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD)" – Presa d'atto Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2018) 6014 del 12 settembre 2018 e programmazione risorse art. 6, comma 3, legge regionale 28 dicembre 2018 n. 48 (Legge di stabilità 2019)";
- le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020", Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 5 novembre 2020 e come approvate dal Decreto del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali n. prot. 14786 del 13 gennaio 2021;
- decreto n. 427/DecA/4 del 3 febbraio 2021 "Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 – Misura 19 – Indirizzi attuativi per la ripartizione delle risorse di cui all'articolo 6, comma 3, della legge regionale n. 48 del 28 dicembre 2018 (Legge di stabilità 2019), ed all'articolo 11, comma 8 della legge regionale n. 30 del 15 dicembre 2020. (Missione 16 – Programma 01 – Titolo 2 – Capitolo SC08.8874)" con il quale l'Assessore all'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale ripartisce le risorse a valere sulle Sottomisure 19.2 e 19.4 del PSR 2014-2020 tra i 17 GAL;
- determinazione del direttore del servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 95 del 23

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

febbraio 2021 – Prot. n. 3778 concernente il “Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 - Misura 19 – Recepimento del Decreto dell’Assessore dell’Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n.427/DecA/4 del 3 febbraio 2020. Ripartizione delle risorse di cui all’articolo 6, comma 3, della legge regionale n. 48 del 28 dicembre 2018 (Legge di stabilità 2019), ed all’articolo 11, comma 8 della legge regionale n. 30 del 15 dicembre 2020. (Missione 16 – Programma 01 – Titolo 2 – Capitolo SC08.8874) in cui al GAL Campidano vengono attribuite le risorse della Sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020 per un importo pari ad € 4.557.813,00;

- Determinazione n. 0000318 Protocollo n. 0011093 del 07.06.2021 della Direzione Generale dell’Agricoltura - Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali: “Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020 - Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER” - Sottomisura 19.2 “Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD” - Approvazione modifiche al Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL”;
- Convezione siglata tra OPR ARGEA Sardegna e il GAL Campidano con la quale vengono delegate la ricezione e l’istruttoria delle domande di pagamento relative alla misura 19.2 del PSR Sardegna 2014/2020, ossia l’esecuzione delle Procedure di autorizzazione delle domande contemplate nell’Allegato I, Punto 2, lettera A) del Regolamento (UE) n. 907/2014;
- Decreto n. 2899 Dec A 47 del 01 ottobre 2021 (“Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale”) tramite il quale i GAL sono stati autorizzati alla immediata pubblicazione dei bandi previsti dai Piani di Azione, per i quali il Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali ha trasmesso la richiesta di validazione dei relativi VCM all’OP ARGEA, nelle more del completamento, da parte di quest’ultima, delle attività di verifica e validazione dei VCM;
- Indicazioni del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali contenute nella circolare prot. n. 0019485 del 14.10.2021;
- Nota del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali Prot. n. 0019697 del 18.10.2021;
- Statuto del GAL Campidano;
- PdA del GAL Campidano 2014/2020 rimodulato con approvazione dall’Assemblea dei Soci il 14/04/2022;
- Complemento al PdA del GAL Campidano rimodulato con approvazione dall’Assemblea dei Soci il 14/04/2022 e aggiornato con delibera dell’Assemblea dei Soci n. 2/2021 del 21/12/2022;
- Delibera del CdA del GAL Campidano di approvazione bando del 20/12/2022;
- Delibera di approvazione bando dell’Assemblea dei Soci n. 2/2021 del 21/12/2022;
- Determina del direttore del GAL Campidano n. 61.2023 con la quale si riassegnano al presente bando le economie del bando INTERVENTO 19.2.1.16.2.1.1.8 Investimenti per l’implementazione di progetti pilota e lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie CU 52042 pari a € 50.000;

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

## 4. Dotazione finanziaria

Stanziamiento complessivo pari a € 100.000 pari al 2,2 %del PDA.

## 5. Beneficiari

### Aggregazioni di almeno 2 partner.

L'aggregazione, costituita in una delle forme associative sotto indicate, è formata in ogni caso da almeno 2 soggetti appartenenti alle seguenti categorie:

- aziende agricole o forestali, regolarmente iscritte alla CCIAA (produttori primari);
- altri soggetti della filiera agricola, alimentare e forestale (operatori della trasformazione e/o commercializzazione). Rientrano in questa categoria le piccole medie imprese (PMI) regolarmente iscritte alla CCIAA per le quali risulti, dall'oggetto sociale o dalla descrizione dell'attività svolta, che trasformano e/o commercializzano prodotti agricoli alimentari e forestali.

### Almeno un soggetto costituente l'aggregazione deve in ogni caso essere un'azienda agricola o forestale.

L'aggregazione può essere già costituita formalmente al momento della presentazione della domanda in forma associativa temporanea di ATI/RTI/ATS/ Rete di imprese ai sensi della legge 33 del 9 aprile 2009 e s.m.i. priva di soggettività giuridica (Rete Contratto), o può costituirsi nelle medesime forme successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, impegnandosi a formalizzare l'accordo tra i partecipanti coinvolti nel progetto di innovazione.

L'atto di costituzione del raggruppamento o sottoscrizione del contratto di rete devono contenere gli obiettivi, le modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e realizzazione del progetto di innovazione, anche in relazione ai ruoli di ciascun partner e devono prevedere una durata minima pari almeno al tempo necessario alla liquidazione dei contributi collegati al progetto di innovazione.

Ogni impresa/partner facente parte dell'aggregazione deve avere sede operativa nel territorio del Gal Campidano e conferire con atto pubblico o scrittura privata autenticata, unitamente alla costituzione del raggruppamento o alla sottoscrizione del contratto di rete, mandato collettivo speciale con rappresentanza al partner individuato quale soggetto capofila, che pertanto risulta essere:

- richiedente del finanziamento in rappresentanza dell'aggregazione;
- il referente del progetto per quanto riguarda la sottoscrizione degli impegni derivanti dall'accesso al presente intervento;
- il referente per tutti i rapporti con l'amministrazione regionale;
- il soggetto che provvede alla rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, riceve il contributo pubblico e lo trasferisce per quota parte agli altri partecipanti.

Le ATI/RTI/ATS/Rete Contratto, non ancora formalmente costituite dovranno assumere, al momento della presentazione della domanda di sostegno, l'impegno a costituirsi, con le modalità sopra indicate, entro 30 giorni dalla data di comunicazione della concessione del sostegno; copia dell'atto costitutivo dovrà essere

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



presentato in allegato alla prima domanda di pagamento. In caso di ATI/RTI/ATS/Rete contratto i soggetti partner dell'aggregazione non possono avere lo stesso rappresentante legale.

In questo caso con deliberazione dell'organo decisionale competente viene approvato il progetto di innovazione e vengono individuate chiaramente le aziende associate (soci diretti) che partecipano allo stesso, fermo restando il mantenimento dei requisiti sopra elencati. L'aggregazione e le aziende individuate devono avere sede operativa nel territorio del Gal Campidano.

## 6. Livello ed entità dell'aiuto

Il sostegno è pari al **100 % della spesa ammissibile**.

Si prevede l'applicazione del regime de minimis di cui al Reg. (UE) n. 1407/2013 (de minimis) per i progetti che non sono a beneficio esclusivo del settore agricolo, relativi a prodotti non compresi nell'Allegato I del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea, e in particolare relativi a prodotti forestali e per quelli incentrati sulla trasformazione dei prodotti agricoli in prodotti non agricoli. Per interventi non rientranti nel campo dell'art. 42 del TFUE, l'aiuto è concesso alle condizioni previste dal reg. (UE) n. 1407/2013 (de minimis). In tali casi, il massimale di contributo concedibile è pari a Euro 200.000,00 con riferimento all'esercizio finanziario in corso e ai due esercizi finanziari precedenti.

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 € 50.000,00 (euro cinquantamila/00).

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.

Le domande di sostegno non possono contenere un ammontare complessivo di spese ammissibili ai fini del presente bando per un importo superiore a € 50.000,00 (euro cinquantamila/00).

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

## 8. Requisiti di ammissibilità

### a) Ambiti di applicazione

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione dell'intervento è rappresentato da tutti i Comuni facenti parte del GAL Campidano: San Gavino Monreale, Pabillonis, Sardara, Serramanna, Serrenti, Nuraminis e Villasor.

### b) Condizioni di ammissibilità

#### Azioni ammissibili

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

La sottomisura sostiene le forme di cooperazione per la realizzazione di progetti di innovazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie e per la realizzazione di progetti pilota, in collaborazione con il mondo della ricerca.

In particolare, la sottomisura finanzia esclusivamente la **realizzazione di progetti di sviluppo sperimentale, in fase pre-competitiva**, intesi come concretizzazione degli esiti della ricerca per il loro uso nello sviluppo di processi, prodotti, pratiche e tecnologie, nuovi o migliorati prima della loro immissione sul mercato o della loro introduzione nell'attività ordinaria di impresa, inclusi i progetti pilota, intesi come "progetto test", volti a validare un processo sperimentale. In ogni **caso non sono finanziabili attività di ricerca di base e di ricerca a se stante**.

L'intervento può invece finanziare attività che accompagnano progetti concreti, analizzando il successo o il fallimento dei progetti o adattando le soluzioni ai contesti climatici e strutturali specifici.

L'intervento può sostenere lo sviluppo di tecniche e metodi che sono essenzialmente adattamenti di tecnologie esistenti a situazioni in cui non sono attualmente utilizzati.

L'intervento non comprende tuttavia le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti.

Nella realizzazione del progetto di innovazione il richiedente deve **obbligatoriamente avvalersi di un Organismo di Ricerca** (o più di uno), pubblico o privato, operante nei settori della ricerca e dello sviluppo.

**L'organismo di ricerca non fa parte dell'aggregazione che richiede il finanziamento ma deve essere coinvolto nel progetto come prestatore di servizi**, secondo quanto meglio precisato successivamente. Per Organismo di ricerca, ai fini del presente intervento, si intende un'entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di conoscenze), indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. L'organismo di ricerca deve risultare iscritto alla CCIAA. Tali attività dovranno risultare dall'oggetto sociale e dalla descrizione dell'attività svolta riportata nella visura camerale.

Le informazioni relative all'organismo di ricerca individuato dovranno essere indicate nel progetto presentato, secondo lo schema che sarà allegato.

**Il progetto di innovazione deve necessariamente prevedere le attività di diffusione dell'innovazione e di divulgazione dei risultati.** Tutti i progetti sostenuti devono quindi prevedere attività divulgative volte a disseminare gli esiti dell'attività di sperimentazione.

Nel caso in cui il sostegno sia richiesto da un singolo operatore, dovrà essere assicurato un cofinanziamento pari al 20% della spesa ammissibile.

#### Durata delle azioni

I progetti potranno avere una **durata massima di 24 mesi**.

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



I richiedenti possono iniziare le attività anche prima della notifica o pubblicazione dell'atto di concessione del finanziamento. In tal caso il Gal Campidano è sollevato da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata. Si evidenzia che non sono ammissibili le spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno.

#### Azioni non ammissibili

Non sono ammissibili gli interventi relativi a:

- Interventi relativi ad attività di ricerca fondamentale, ai sensi della disciplina comunitaria per gli aiuti di Stato alla ricerca e sviluppo (GUCE C198/1 del 27.06.2014), e la ricerca a se stante.
- Interventi non coerenti con gli obiettivi della presente sottomisura.
- Le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti.
- Le mere analisi di fattibilità non seguite dalla successiva fase di sviluppo, quindi non integrate e propedeutiche alla realizzazione della successiva fase di sviluppo.
- Interventi di produzione e lancio sul mercato.
- Attività di promozione e marketing.
- La mera costituzione della forma di cooperazione.

## 9. Spese ammissibili

### a) Categorie di costi ammissibili

Si considerano ammissibili:

- le spese sostenute successivamente al rilascio della domanda di sostegno;
- le spese generali, di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c), del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 24 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella stessa domanda, inclusi gli studi di fattibilità.

**Nel caso di RTI/ATI/ATS/Rete contratto sono ammissibili le spese sostenute direttamente dal capofila e dai singoli partner e intestate agli stessi purché supportate da documentazione giustificativa della spesa.**

Il contributo è riservato esclusivamente alla copertura delle categorie di costi relative alle seguenti linee di attività:

- Costi legali e amministrativi per la costituzione dell'aggregazione (solo per le aggregazioni costituenti). Sono riconosciute le spese per la costituzione del partenariato di cui al paragrafo 5, se sostenute successivamente alla presentazione della domanda di sostegno (come ad esempio parcelle notarili e spese amministrative).
- Affitto locali e noleggio o ammortamento materiali o attrezzature tecnico-scientifiche. Vi rientra l'affitto di locali funzionali al progetto, il noleggio di macchinari ed attrezzature tecnico-scientifiche strettamente connesse alla realizzazione delle attività per il periodo di progetto. I costi

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



per l'affitto e il nolo sono commisurati al tempo di utilizzo per il progetto. Nel caso di acquisto dei beni materiali e attrezzature durevoli (per es. macchinari, attrezzature tecniche e/o scientifiche, strumentazioni e componenti, attrezzature informatiche) utilizzate nell'ambito del progetto e necessarie per la realizzazione dell'attività di sperimentazione, la spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività. Ai fini del calcolo della quota di ammortamento, si rimanda ai principi della buona prassi contabile e alle aliquote e ai parametri di ammortamento civilistico e fiscale vigenti. Le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili, come previsto dall'art. 69, comma 2, del Reg. (UE) n.1303/2013, se l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture e all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

- Studi di mercato e analisi di contesto relative alle tematiche oggetto di sperimentazione. Questa voce comprende il costo per gli studi di fattibilità, oltre all'analisi della sostenibilità ambientale ed economica del progetto di innovazione, i costi degli studi sulla zona interessata, spese per consulenze specialistiche ed altri studi finalizzati alla sperimentazione, la stesura di piani preliminari alla realizzazione progettuale vera e propria, svolti con lo scopo di ottenere informazioni aggiuntive prima dell'implementazione vera e propria del progetto.
- Costi di progettazione dei prototipi. Sono riconosciute le spese per la predisposizione del progetto esecutivo dei prototipi.
- Costi relativi ad analisi di laboratorio.
- Acquisto di software solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del progetto, compreso il relativo know-how.
- Spese per test e prove. Sono compresi anche i costi di materiale a perdere. I materiali a perdere sono beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto: materie prime, semilavorati, materiali di consumo.

Sono inoltre comprese anche le spese per l'acquisto di componentistica e materiali durevoli ma integralmente finalizzati alla realizzazione di un primo prototipo non idoneo a fini commerciali, che sono in questo caso interamente imputabili. Il Coordinatore/Responsabile tecnico-scientifico dovrà produrre, in allegato al progetto di innovazione, una relazione descrittiva illustrante la pertinenza di tali spese rispetto alla creazione di tale prototipo.

In particolare, le predette spese sono ammesse a finanziamento in quanto i prototipi siano utilizzabili esclusivamente a fini sperimentali e non suscettibili di uno sfruttamento ai fini produttivi. Non è considerata realizzazione di prototipi la modifica di macchine e/o attrezzature presenti sul mercato. Il prototipo è realizzato per le specifiche esigenze del progetto test e frutto di ideazione/progettazione ad hoc. Per il riconoscimento delle spese dovrà essere in ogni caso prodotta in sede di domanda di pagamento una specifica relazione tecnica a firma di un tecnico qualificato/progettista a supporto delle spese sostenute e attestante le predette caratteristiche del prototipo, in conformità al sostegno concesso.

- Costi per la divulgazione e il trasferimento dei risultati. Sono spese per la disseminazione dei risultati di progetto effettuate, ad esempio, da personale dedicato (società specializzate/consulenti/ricercatori) attraverso siti web, convegni, seminari, workshop, incontri

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

divulgativi, pubblicazioni a mezzo stampa e on line, manuali e altro materiale informativo, iniziative dimostrative anche in campo. Possono comprendere spese per l'ideazione, realizzazione e stampa di documenti, brochure e opuscoli; affitto sale, noleggio attrezzature, altri servizi necessari all'organizzazione degli eventi, compensi per relatori e ricercatori che partecipano agli incontri divulgativi e alle iniziative dimostrative, etc.

- Costi del coordinatore del progetto / Responsabile tecnico-scientifico sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno. Si precisa che il coordinatore può essere una figura professionale individuata tra il personale del beneficiario oppure un consulente esterno o un soggetto facente capo all'organismo di ricerca.
- Spese generali quali: spese di cancelleria e postali, spese telematiche, consumi telefonici, elettrici e di riscaldamento, imputabili direttamente al progetto. Tali costi sono calcolati con un tasso forfettario del 10% dei costi diretti ammissibili per il personale ai sensi dell'art. 68, comma 1, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e sono riconosciuti fino a un massimo del 5% del totale della spesa ammessa. Si precisa che tale modalità di calcolo delle spese generali (costi indiretti) è prevista nelle more dell'approvazione da parte della Commissione Europea della modifica del PSR già presentata al Comitato di Sorveglianza con procedura scritta del 14 giugno 2018. L'applicazione del metodo di calcolo forfettario sarà pertanto ammissibile solo a decorrere dalla data di notifica della richiesta di modifica alla Commissione Europea. In ogni caso, l'ammissibilità della spesa è condizionata alla definitiva approvazione da parte degli uffici della Commissione.

### **Spese per il personale impegnato nelle attività di sperimentazione**

Le spese del personale comprendono 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 di innovazione. Pertanto, è necessario che esista una diretta relazione fra i profili professionali individuati e le attività da svolgere per il progetto. I costi del personale impiegato nelle attività del progetto di innovazione, per il tempo dedicato a tali attività, saranno riconosciuti se coerenti con i parametri seguenti:

- **Spese di personale dipendente:** per il personale in organico (dipendente) 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 alle attività del 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. Tale costo dovrà essere adeguatamente documentato e giustificato dal soggetto interessato; per ogni dipendente impiegato dovrà essere presentato il relativo curriculum e 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 dal time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività progettuali sul totale delle ore rese. Al fine di assicurare la congruità e la ragionevolezza

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

dei costi, nel caso specifico dei costi per il personale dipendente, tale dimostrazione è verificata facendo riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali.

- **Spese di personale non dipendente:** in tutti gli altri casi (personale non dipendente) verranno presi in considerazione i relativi contratti che devono essere conformi alla normativa vigente e corredati dal curriculum vitae della figura professionale individuata. Sulla base di questi contratti, che devono, in ogni caso, contenere in modo chiaro il riferimento al progetto di innovazione, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata, viene definito il costo o la quota parte da imputare.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti dopo la presentazione della domanda di sostegno e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi.

Sono, inoltre, considerati validi i contratti firmati precedentemente a tale data soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio del progetto di innovazione e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato il contratto inserendo le attività relative al progetto di innovazione.

Si chiarisce che il costo relativo ai contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del progetto di innovazione sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese.

Al fine di assicurare la congruità e la ragionevolezza dei costi, nel caso specifico dei costi per il personale non dipendente, tale dimostrazione è verificata facendo riferimento alla Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti.

I contratti/lettere di incarico e curricula vitae dei soggetti effettivamente impiegati nel progetto devono risultare rispondenti a quanto previsto nella proposta progettuale.

In ogni caso può essere riconosciuta, ai fini della rendicontazione, la quota di compenso strettamente correlata all'effettivo e documentabile impegno sulle attività realizzate per il progetto. Le spese riferite a compensi dovuti per i titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo sono escluse dal finanziamento.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore dipendente, la sua retribuzione rientra nella voce "Spese di personale dipendente".

Sono ammissibili, invece, per i titolari di carica come per il personale, le spese per missioni e trasferte di cui al successivo punto.

#### **a) Spese per viaggi, missioni, trasferte**

Sono ammesse, dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale, le spese inerenti le missioni, effettuate in Italia o all'estero e direttamente imputabili alle attività realizzate, sostenute dal beneficiario ed in particolare:

- spese di viaggio: aereo, nave, treno, mezzi di trasporto pubblico. I biglietti aerei sono ammissibili

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati.

E' ammesso l'uso del mezzo privato dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, ed autorizzata dal rappresentante legale del beneficiario, contenente la data, il percorso effettuato, la destinazione e la motivazione. In questo caso, dietro presentazione dei documenti giustificativi, sono rimborsabili solo le eventuali spese relative al biglietto navale, al pedaggio autostradale e le spese di parcheggio.

Le spese per l'uso di taxi sono consentite solo nei seguenti casi:

- se la località di trasferta non è servita da mezzi pubblici di linea;
- se nei giorni di trasferta i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa.
- se il ricorso a mezzi pubblici di linea risulta inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato (es. partecipanti portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici).

Pertanto, anche in tale caso, come per l'uso del mezzo privato, è necessario presentare una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, ed autorizzata dall'ente di appartenenza, contenente la data, il percorso effettuato, la destinazione e la motivazione.

- **spese per vitto e alloggio:** max 27,79 euro /pasto se la trasferta ha durata di almeno 8 ore e 55,47 euro per due pasti cumulabili se la trasferta ha durata di almeno 12 ore. Pernottamento in albergo di categoria non superiore alle 3 stelle. Non sono ammissibili spese forfettarie, pertanto è necessario supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese (ricevuta fiscale, fattura e scontrini fiscali purché descrittivi del bene o servizio acquistato).

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

#### a) Consulenze esterne e 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 soggetti qualificati.

Sono comprese altresì le spese per servizi e prestazioni di terzi anche intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate alla realizzazione delle attività del progetto di innovazione, le spese per gli affitti, i noleggi e le spese di carattere amministrativo per la costituzione dell'aggregazione (es. spese notarili).

In ogni caso tutte le spese devono essere supportate da almeno **tre preventivi**, da fatture, dai relativi contratti e/o convenzioni e/o ordine di fornitura, nelle quali risultino indicate la tipologia di prestazione/attività, la durata e la remunerazione.

In caso di consulenze esterne rese da professionisti il preventivo dovrà essere corredato da relativo curriculum dal quale risulti la diretta relazione tra profilo professionale e attività da svolgere per il progetto.

Le offerte, datate e firmate, oltre a descrivere nel dettaglio le predette caratteristiche tecniche e/o scientifiche del servizio, devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

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, l'assistenza tecnica, etc). La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso. Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Anche per quanto concerne i servizi prestati dagli **Organismi di ricerca** coinvolti nel progetto, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche all'attività da svolgere, alla specifica specializzazione, alla qualità del piano di lavoro, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere una serie di informazioni puntuali sull'Organismo di Ricerca:

- elenco delle attività eseguite;
- ricerche svolte in relazione alla specifica tematica;
- curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna;

Dovranno inoltre contenere le pertinenti informazioni sulla modalità di esecuzione del progetto:

- piano di lavoro;
- figure professionali da utilizzare;
- tempi di realizzazione; - costi di realizzazione.

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare, oltre agli eventuali allegati tecnici (studi, analisi, ricerche, ecc.), anche una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggregazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

Qualora la scelta del preventivo non dovesse essere quello con il prezzo più basso è necessario fornire una relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido.

Trattandosi di acquisizione di servizi altamente specializzati che richiedono specifica competenza, ove non sia possibile disporre di tre offerte, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato su quanto offerto dal sistema della ricerca, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si illustri l'impossibilità di individuare altri soggetti in relazione alla tematica in grado di fornire gli stessi servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

### **Beni materiali e immateriali**

La spesa imputabile per l'acquisto di materiali o attrezzature tecnico-scientifiche è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



attività di progetto. Come previsto dall'art. 69, comma 2, del Reg. (UE) n.1303/2013, le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili alle seguenti condizioni:

- l'importo della spesa, essendo rimborsato in base ai costi reali, deve debitamente essere giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture;
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione (per il criterio di determinazione della quota di ammortamento imputabile si rinvia a quanto già specificato al paragrafo 9 lett. a);
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

Pertanto, per i costi di ammortamento di **materiali o attrezzature tecnico-scientifiche**, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre 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). Il beneficiario fornisce inoltre una breve relazione tecnico/economica sui motivi che, oltre al prezzo, hanno determinato la scelta del preventivo più 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 i materiali e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti dovranno contenere le seguenti informazioni relative al fornitore:

- Partita Iva e Codice Fiscale;
- Indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail;
- eventuale sito internet.

La stessa procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura si applica anche alle spese per gli acquisti di materiali e componentistica per la realizzazione del prototipo in questo caso interamente imputabili in quanto trattasi di dotazioni concepite essenzialmente per analizzare/testare e pertanto necessarie per la realizzazione dell'innovazione ed esclusivamente sperimentali.

La procedura di cui sopra basata sull'esame di almeno tre preventivi di spesa confrontabili è necessaria anche per l'acquisto di materiale a perdere.

Anche per quanto concerne l'acquisto di **beni immateriali** (acquisto di software indispensabile alla realizzazione del progetto al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto, piano di lavoro, con disaggregazione per voce di costo e fasi di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

Qualora la scelta del preventivo non dovesse essere quello con il prezzo più basso è necessario fornire una relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

### **Spese non ammissibili**

Il contributo è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse direttamente allo sviluppo del progetto, sono pertanto escluse le spese inerenti all'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dalle imprese.

Non sono in ogni caso ammissibili le seguenti spese:

- i compensi dovuti per i titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo, salvo il caso di contestuale qualifica di lavoratore dipendente;
- le prestazioni in natura e/o quelle volontarie non retribuite;
- l'acquisto di materiale e macchinari usati;
- l'acquisto attrezzature non strettamente funzionali al progetto e riconducibili a normali attività funzionali delle aziende;
- l'acquisto di strutture, fabbricati, beni immobili e terreni;
- la costruzione o ristrutturazione, adeguamento e/o miglioramento di fabbricati, strutture ed immobili;
- spese che non rientrano nei costi previsti dal presente intervento;
- software non specialistico e non indispensabile all'attività di sperimentazione;

L'IVA, per i soggetti che possono recuperarla, non costituisce in nessun caso spesa ammissibile (si rimanda al disposto di cui all'art.37, comma 11 del regolamento UE n.1303/2017).

*Per quanto non specificatamente indicato nel presente paragrafo "9. Spese ammissibili" in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 emanate dal MIPAAF l'11 febbraio 2016*

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



## 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 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.

## 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

AdG – Servizio sviluppo dei territori e delle comunità locali responsabile della Misura 19;

Il GAL Campidano è l'ente incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di pagamento.

L'Organismo pagatore ARGEA Sardegna è responsabile della corretta gestione delle attività di controllo e di pagamento e, in particolare, della funzione di controllo e autorizzazione dei pagamenti, nonché delle attività previste per l'applicazione delle procedure in caso di debiti finalizzate al recupero dei crediti comunitari accertati in sede istruttoria e delle procedure in materia di anticipi e cauzioni. L'Organismo pagatore ARGEA

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

può delegare, a eccezione del pagamento degli aiuti, l'esecuzione dei propri compiti a norma dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013. Le condizioni per la delega sono stabilite dal Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 e regolate da apposita Convenzione.

## 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
<p>1) Il piano aziendale per il quale si richiede il contributo risulta coerente con gli obiettivi dell'azione chiave 1.1 del Gal Campidano.</p> <p>Il progetto dovrà soddisfare, attraverso una descrizione chiara delle attività, uno o più elementi individuati nella definizione dei contenuti dell'azione chiave del PdA del Gal Campidano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>la definizione di un marchio territoriale;</i></li> <li>– <i>il miglioramento dei processi aziendali dei soggetti aderenti;</i></li> <li>– <i>lo sviluppo di meccanismi e sistemi di aggregazione per le diverse fasi, dalla pre-lavorazione alla vendita dei prodotti;</i></li> <li>– <i>l'adeguamento di strutture, impianti e attrezzature;</i></li> <li>– <i>il sostegno allo sviluppo tecnologico e all'introduzione delle nuove tecnologie in azienda;</i></li> <li>– <i>la promozione di interventi innovativi su R&amp;D e sostenibilità;</i></li> <li>– <i>il coordinamento di attività informative, formative ed educative in materia.</i></li> <li>– <i>Interventi di rafforzamento delle produzioni locali</i></li> <li>– <i>Interventi di recupero di colture e culture tradizionali</i></li> </ul> <p>Il punteggio sarà calcolato nella seguente modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Soddisfazione di un solo obiettivo pt.1</li> <li>b) Soddisfazione di 2 obiettivi pt.2</li> <li>c) Soddisfazione di 3 obiettivi pt.4</li> <li>d) Soddisfazione di più di 3 obiettivi pt. 5</li> </ol>	Max 5

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

2) Il progetto prevede la figura di un manager coordinatore dell'aggregazione  (allegare CV in fase di presentazione della domanda)	5
PUNTEGGIO MASSIMO PARZIALE	10

INNOVATIVITÀ DELL'IDEA PROGETTUALE	
	PUNTI
<p>Il carattere innovativo della proposta progettuale è certificato da un soggetto diverso tra quelli coinvolti nelle attività progettuali, sia come partner, sia come consulenti (es.: università, centro di ricerca, consulente con esperienza almeno quinquennale in consulenza sull'innovazione ecc.)</p> <p><i>(la certificazione, sottoscritta e firmata digitalmente, dovrà essere presentata in fase di presentazione della domanda)</i></p>	<p>Si 5</p> <p>No 0</p>

PUNTEGGIO MASSIMO PARZIALE	5
----------------------------	---

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

VALORE E IMPATTO SOCIALE DEGLI INTERVENTI	
	PUNTI
1) Azioni di accompagnamento Il punteggio viene attribuito sulla base della % spesa ammessa per animazione e comunicazione rispetto al totale della spesa ammessa del progetto	> 10%= 5 < 10%=2
2) 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.	5

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

PUNTEGGIO MASSIMO PARZIALE	10
----------------------------	----

**Ai fini dell'ammissibilità della domanda il punteggio complessivo minimo dovrà essere di 10 punti su 30.**

### 13. Procedura di selezione delle domande

Le domande di sostegno devono essere presentate a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul BURAS ed obbligatoriamente entro le ore 23:59 del giorno 31/05/2023.

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 avvio dell'istruttoria. 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.

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

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 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
- d. 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.

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**

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



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.

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](http://www.sian.it),

Non sarà possibile effettuare il rilascio della domanda di sostegno oltre il termine del 28/02/2021. 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 e/o prive di uno o più documenti previsti, a pena di esclusione, dal bando.

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](mailto: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.

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 ALL.6;

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

- Piano di progetto, redatto secondo le indicazioni riportate nel formulario (ALL. 1);
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dei partner (ALL. 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 (ALL. 3);
- Dichiarazione relativa all'attribuzione dei criteri di selezione (redatta sulla base dello schema di cui all'ALL. 4 – Scheda di autovalutazione);
- In caso di auto attribuzione dei punteggi di cui al paragrafo "Criteri di selezione", idoneo documento attestante quanto dichiarato;
- DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRE l'ATI/ATS/Rete Contratto (ALL.5)
- Ogni altro documento si ritenga utile presentare a corredo della domanda

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 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;

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione;

### **Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto**

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 avvio dell'istruttoria.**

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 imputabili 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 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.

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

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 (vedi Check List Agea allegata).

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 10 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.

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

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 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](http://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);

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
*l'Europa investe nelle zone rurali*



- 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 evidenzia i pagamenti per singolo dipendente.

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

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 sostenute 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.

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

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, il GAL Campidano 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) 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 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
- b) 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
- c) 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) 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

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

- e) 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;
- f) 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;
- g) 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);
- h) 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).
- i) 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.);

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



- 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 oltretutto al capofila;
- 3) l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia
- 4) 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 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.

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



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) I della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata
- b) presentata e accolta la domanda di sostegno;
- c) 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).

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.

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

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



Fondo Europeo Agricolo  
per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



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 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.

## 15. 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 erroneo.

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

### **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.

## **16. 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;

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

- 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.

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.

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

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.

## 17. Proroghe

Il Capofila può chiedere la proroga del termine assegnato per la conclusione dell'operazione mediante istanza contenente le motivazioni della richiesta.

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.

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.

## 18. 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'epizootia 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.

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.

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

## 19. Impegni del beneficiario

### Stabilità delle operazioni

Per stabilità dell'operazione si intende il periodo in cui non vi è il cambio di destinazione dell'infrastruttura o dell'investimento oggetto dell'operazione.

Il periodo di stabilità è fissato in almeno **cinque anni dal pagamento del saldo al beneficiario**. L'aiuto è rimborsato, ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, laddove entro il periodo di stabilità accada:

- a) la cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, in particolare, non è possibile modificare la destinazione del bene ovvero utilizzarlo per finalità diverse da quelle previste per il sostegno.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

L'aiuto non è rimborsato quando la cessazione dell'attività produttiva avvenga a causa di un fallimento non fraudolento.

## 20. 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.

## 21. Revoche, riduzioni ed esclusioni

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

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

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:
  - a. impegni previsti dal programma di sviluppo rurale; oppure
  - b. 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:

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)



- 1) I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

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.

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.

- 1) La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. 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:
  - 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.
  - La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni.
  - 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

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

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 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.

## 22. Controlli ex post

Sono effettuati su operazioni connesse alle misure ad investimento per le quali continuano a sussistere impegni successivamente alla liquidazione del saldo finale.

Ai sensi dell'articolo 52 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli ex-post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1 % della spesa FEASR per le operazioni di investimento ancora subordinate ad impegni e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Si considerano solo i controlli svolti entro la fine dell'anno civile in questione.

Il campione di operazioni da sottoporre a controllo si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle diverse operazioni o misure. Una percentuale compresa tra il 20 e il 25% del campione è selezionata a caso.

I controlli devono essere effettuati da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento relativamente alla stessa operazione di finanziamento.

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo ex-post.

## 23. Disposizioni per l'esame dei reclami

Con riferimento al bando il GAL Campidano è tenuto, 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.

## 24. 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).

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

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.

## 25. Istruttoria domande di pagamento.

Qualora il GAL 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 dal GAL.
- Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore del GAL per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).
- Il ricorso deve pervenire al GAL improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:
  - 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 il GAL 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.

## 26. 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.

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

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.

## 27. 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 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.

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)

## 28. Disposizioni finali

Per quanto non riportato nel presente documento, si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

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](mailto:galcampidano@gmail.com) oppure al numero telefonico 070/9376140.

## 29. ALLEGATI

- ALL. 1 - Formulario
- ALL. 2 - Dichiarazione sostitutiva del partner
- ALL. 3 - Dichiarazione de minimis
- ALL. 4 - Scheda di autovalutazione dei criteri di selezione
- ALL. 5 - Dichiarazione impegno
- ALL. 6 - Schema di Accordo di cooperazione

Gal Campidano

Via Roma n.102 - 09037 San Gavino Monreale (SU)

[www.galcampidano.it](http://www.galcampidano.it)

tel: 0709376140 – fax: 0709339854

e-mail: [galcampidano@gmail.com](mailto:galcampidano@gmail.com)

pec: [galcampidano@pec.agritel.it](mailto:galcampidano@pec.agritel.it)