



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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

REG. (UE) N. 1305/2013

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

BANDO PUBBLICO INTERVENTO 19.2.1.16.4.2.1.3

CONTRATTI DI RETE

**CODICE UNIVOCO BANDO
82942**

“AMBITO PRODUZIONI”





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



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

VERSIONE	RIFERIMENTI
1.	Approvato con delibera del C.d.A. n. 04 del 04/06/2020 Complemento al Piano di Azione REV.2 approvato con delibera del C.d.A. n. 04 del 04/06/2020 e delibera dell'Assemblea dei Soci n. 1 del 30/07/2020
2.	Approvato dal C.d.A. n. 01 del 08/02/2022 a seguito delle revisioni effettuate dal Servizio nelle more della validazione dei VCM
3.	Approvato dal C.d.A. n. 07 del 18/07/2024 e dopo regolari revisioni effettuate dal Servizio nelle more della validazione dei VCM

1 Descrizione e finalità dell'intervento

L'intervento, mira a favorire il collegamento fra produzione primaria e trasformazione attraverso contratti e protocolli di collaborazione, con l'obiettivo primario di arrivare alla chiusura di filiere e di cicli produttivi autonomi a livello locale. La sottomisura promuove la cooperazione, sia orizzontale che verticale, tra aziende agricole e altri soggetti della filiera agroalimentare, finalizzata alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, anche attraverso la loro promozione a raggio locale.

L'intervento si collega ai fabbisogni individuati nel Piano del Percorso Partecipativo: F2 (intervenire sulla diversificazione dell'offerta fra i territori del GAL, finalizzata a una maggiore e più attrattiva caratterizzazione dei singoli centri in termini di proposta culturale, ambientale ed enogastronomica), F3 (Nonostante la consapevolezza rilevata sulle potenzialità dell'area, emerge come fabbisogno l'utilizzo sempre più consapevole e produttivo delle diverse risorse territoriali), F16 (censire le realtà già presenti nel territorio e le risorse produttive per l'attivazione degli interventi), F17 (La creazione e lo sviluppo di imprese produttive e competitive emergono come fabbisogni rispetto alla vulnerabilità del tessuto imprenditoriale nel contesto socio-economico del Sarcidano e della Barbagia di Seulo. A questi, dal punto di vista degli attori, viene associato il lavoro sulla cultura imprenditoriale per il superamento dell'assistenzialismo).

L'intervento incide sulla Focus Area 3.a e 6.b del PSR della Regione Sardegna, rispettivamente "migliore integrazione dei produttori primari nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali" e "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali", relativamente alle priorità n. 3 "Rafforzare la competitività delle piccole e medie imprese, il settore dell'agricoltura (FEASR), della pesca e acquacoltura (FEP)" n. 6 "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali".

Con il presente bando si finanziano progetti a sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali.

Obiettivo principale dell'azione chiave è sviluppare la filiera corta delle produzioni tipiche del territorio GAL per fare in modo che i prodotti interessati siano riconosciuti e valorizzati e trovino prioritariamente un canale di commercializzazione nel mercato di prossimità e nel mercato locale.

Le azioni di cooperazione possono contribuire ad:

- accrescere la competitività delle imprese agricole e la remunerazione dei prodotti;
- creare nuove opportunità di mercato e migliorare le relazioni commerciali, eliminando o riducendo al minimo il numero di intermediari, sviluppando nuove forme di vendita per avvicinare i consumatori;
- promuovere la conoscenza, l'acquisto e il consumo nella zona di produzione, anche con lo scopo di ridurre l'impatto ambientale (impronta ecologia, riduzione di trasporti e dell'inquinamento);
- favorire lo sviluppo dei canali di commercializzazione legati alla vendita diretta e alla filiera corta;
- stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali.

La rete permetterà ai produttori identitari di rafforzare la loro presenza nel mercato locale, innalzare i margini di redditività e, in prospettiva, crescere nelle produzioni aziendali affrontando in un contesto organizzato, protetto e di gestione condivisa, una serie di problematiche complesse che affrontate singolarmente comportano dei rischi di risultato e degli investimenti consistenti.

La tradizione storica delle produzioni locali unita ad un ambiente naturale di grande valore garantisce una elevata qualità dei prodotti, ma questo non si traduce in una redditività adeguata al valore del prodotto.

Considerando le caratteristiche del comparto agricolo/agroalimentare composto prevalentemente da piccole imprese, di cui numerose microimprese a conduzione familiare, e considerando le ridotte quantità prodotte da parte di molte aziende, si è optato per una strategia che persegue l'obiettivo di una logica multi-prodotto e non di settore.

I prodotti oggetto di intervento dovranno ricadere tra le seguenti categorie:

- Prodotti extra-alimentari dell'artigianato tipico e tradizionale del territorio del GAL come elencati nel PDA: lavorazione della lana e delle pelli, lavorazione del rame e del ferro;
- Prodotti inclusi nell'elenco nazionale prodotti agroalimentari tradizionali della Regione Sardegna predisposto ai sensi della Legge 238/2016, art.12, comma 1, sulla base del Decreto Legislativo n° 173/98, del D.M. 350/99 e della DGR 56/41 del 20.12.2017 rinvenibili al seguente indirizzo: <https://www.regione.sardegna.it/j/v/25?s=3724&v=2&c=6&t=1>
- Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite (Regolamento UE n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 novembre 2012) riferibili all'intero territorio della Sardegna rinvenibile al seguente link: <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/2090>

Sono esclusi i prodotti della pesca e dell'acquacoltura e della forestazione.

La rete dei produttori, coerentemente con quanto previsto dal partenariato nel PDA dovrà occuparsi delle seguenti tematiche:

- **Reperibilità dei prodotti e logistica integrata.** Occorrerà rendere reperibili i prodotti sul mercato locale e farli arrivare in maniera agevole ed economicamente sostenibile sulle tavole dei consumatori finali. Attualmente gli esempi di filiera corta esistente seguono prevalentemente una logica secondo la quale è il consumatore che va dal produttore presso il punto vendita in azienda o al mercato agricolo locale mattutino. Questa logica poco si concilia con i mutati bisogni della popolazione e delle famiglie (difficoltà di spostamento per anziani, impegni lavorativi che comportano la concentrazione della spesa in pochi momenti settimanali in spazi dove si trovano una varietà di prodotti...). Esistono alcuni esempi di "consegna a domicilio dei prodotti" che però non sempre si dimostrano economicamente sostenibili e capaci di dare continuità perché da una parte distolgono tempo alla produzione aziendale agricola in aziende di ridotte dimensioni con un numero di addetti molto basso e dall'altra rischiano di rivelarsi poco redditizie quando i volumi consegnati sono bassi;
- **Riconoscibilità e valore del prodotto nella testa dei consumatori locali.** Manca una consapevolezza di qualità e valore nella testa dei consumatori locali che talvolta preferiscono l'acquisto di anonime produzioni disponibili nei supermercati ai prodotti locali. Il valore del prodotto va altresì costruito perché i produttori locali non hanno investito nel passato in un'immagine identitaria unica.
- **Immagine identitaria, packaging e promozione.** La rete dovrà ragionare su marchio, immagine coordinata e strumenti promozionali e creazione di un packaging unitario funzionale alla distribuzione dei prodotti ma anche attento ad integrare i manufatti artigianali con i prodotti agroalimentari in un'immagine unica.

- **Dal mercato locale ad altri mercati.** La rete dovrà sviluppare altresì il tema del progressivo allargamento del mercato secondo il metodo delle isocrone geografiche (dal mercato di prossimità, al mercato provinciale, cittadino di Cagliari e regionale) in base alle diverse capacità di produzione e alla crescita progressiva delle aziende.

DEFINIZIONI UTILI

FILIERA CORTA. *“Una filiera di approvvigionamento formata da un numero limitato di operatori economici che si impegnano a promuovere la cooperazione, lo sviluppo economico locale e stretti rapporti socio-territoriali tra produttori, trasformatori e consumatori”.*

La filiera corta è una filiera che non comporta più di un intermediario fra agricoltore e consumatore (art. 11 del Regolamento UE 807/2014).

Nella filiera corta gli agricoltori devono vendere direttamente i propri prodotti o affidarsi a un unico intermediario (che può essere costituito da un'impresa che trasforma il prodotto e lo vende al consumatore finale o da una impresa che commercializza i prodotti conferiti dagli agricoltori) per raggiungere il consumatore finale.

MERCATO LOCALE. Le attività di trasformazione e di vendita al consumatore finale dovranno avvenire nel territorio del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo. Le attività di promozione dovranno avvenire all'interno del territorio della Regione Sardegna.

INTERMEDIARIO. Soggetto economico tra produttore primario e consumatore che svolge attività commerciale, che acquista e vende il prodotto della filiera (non è quindi considerato un intermediario, ad esempio, il frantoio che svolge il servizio di molitura per conto terzi, il laboratorio di imbottigliamento che svolge servizio per conto terzi, il trasportatore che trasporta il prodotto etc.). *“Un 'intermediario è un soggetto che acquista il prodotto dal contadino allo scopo di venderlo. Un rivenditore sarebbe quindi un intermediario. Un trasformatore sarebbe anche un intermediario se ha acquistato il prodotto dal contadino e, quindi, ha perso il controllo di esso – ma non se l'agricoltore ha mantenuto il controllo del prodotto durante la lavorazione e ha deciso il prezzo di vendita in seguito (in tal caso il trasformatore sarebbe semplicemente il fornitore di un servizio per l'agricoltore)”.*

FILIERA AGROALIMENTARE. La filiera agroalimentare consiste nell'insieme di soggetti economici di natura diversa a vario titolo interessati nel perseguimento di un obiettivo comune che è il collocamento sul mercato del prodotto finale. Ai fini del presente bando possono essere beneficiarie le aziende agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare quali gli operatori della trasformazione e commercializzazione.

AGGREGAZIONE. Gruppo di almeno 3 soggetti tra aziende agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare (operatori della trasformazione e commercializzazione), finalizzato alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, che hanno già formalizzato o prendono l'impegno a formalizzare un accordo tra i partecipanti coinvolti nel progetto di cooperazione. L'aggregazione può, quindi, non essere costituita al momento della presentazione della domanda, in tal caso si deve costituire entro 30 giorni successivi alla data della Concessione del finanziamento e dimostrare l'avvenuta costituzione alla presentazione della prima domanda di pagamento in Associazione temporanea di scopo, Associazione temporanea di imprese o Rete Contratto.

L'aggregazione può essere già costituita in Associazione temporanea di scopo, Associazione temporanea di imprese o rete contratto al fine di partecipare alla Sottomisura; inoltre può essere già costituita in una delle seguenti forme associative previste dalle norme in vigore formalizzate giuridicamente (Consorti, Società Cooperative, Organizzazioni di produttori e Rete soggetto, l'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) Associazione Temporanea di Impresa (ATI), Contratto di rete) e in questo caso devono intraprendere un "nuovo" progetto comune finalizzato alla realizzazione e allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali.

CAPOFILA. È il referente dell'aggregazione e l'interlocutore di riferimento dell'Amministrazione Regionale in caso di ATI-ATS-Rete contratto. Esso presenta la domanda di sostegno e di pagamento (con relativi allegati).

PARTNER. Soggetto giuridico coinvolto nel progetto di cooperazione in caso di ATI-ATS-Rete contratto. Ogni singolo partner dell'aggregazione sostiene l'onere finanziario delle attività di propria competenza e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione del progetto.

COMMERCIALIZZAZIONE. La detenzione o l'esposizione di un prodotto allo scopo di vendere, mettere in vendita, consegnare o immettere sul mercato in qualsiasi altro modo (ad esempio somministrare) detto prodotto.

NUOVO PROGETTO. La sottomisura 16.4 può essere utilizzata per sostenere un'aggregazione già esistente di soggetti cooperanti che vogliono attuare insieme un nuovo progetto. Infatti, la cooperazione dovrebbe permettere che accadano delle cose nuove: non deve sostenere attività congiunte già in atto.

PROGETTO DI COOPERAZIONE. È allegato alla domanda di sostegno e deve contenere i seguenti elementi obbligatori: descrizione della tematica di contesto e dei fabbisogni che intende affrontare, descrizione dei risultati attesi, lista dei soggetti partecipanti al progetto, tempistica di realizzazione del progetto.

FORNITORE. Soggetto giuridico coinvolto nella proposta progettuale dal beneficiario quale fornitore di beni e/o servizi.

SOVVENZIONE GLOBALE. Qualora l'intervento comprenda operazioni ammissibili a finanziamento ai sensi di altre misure o sottomisure del programma, si applica l'importo massimo o l'aliquota del sostegno della misura/sottomisura in questione come indicato nell'Allegato II del Regolamento (CE) n. 1305/2013.

INVESTIMENTI COLLETTIVI. Investimento materiale e/o immateriale realizzato congiuntamente da una pluralità di soggetti e destinato a un utilizzo comune, ivi compreso l'investimento collegato alla fusione di organizzazioni di produttori.

2 Principali riferimenti normativi

- il Reg. UE n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 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 disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo

Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che Abroga il regolamento (CE) n 1083/2006 del Consiglio;

- Artt. 17 e 19 del Reg. UE n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sui Fondi SIE;
- 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;
- il Reg. UE n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante Modalità di applicazione 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);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità che abroga, tra gli altri, il regolamento (UE) n. 65/2011;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 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 che abroga, tra gli altri, il regolamento (CE) n. 885/2006;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del 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 norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;

- Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- il Regolamento (UE) n. 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017, concernente modifiche ai Reg. 1305/2013, n. 1306/2013 n. 1307/2013, n. 1308/2013 e n.652/2014;
- Orientamenti della Commissione Europea sullo sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD per gli attori locali (Versione 2 – maggio agosto 2014 – traduzione in italiano) <http://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14310>;
- Decisione CE di esecuzione C (2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Comunicazione COM (2012) 79 final del 29 febbraio 2012 relativa al partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura";
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Sardegna, approvato con Decisione della Commissione Europea C (2015) 5893 del 19 agosto 2015 e successive modifiche e integrazioni;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, approvate in sede di intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 11 febbraio 2016 e ss.mm.ii;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme sul procedimento amministrativo e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123. Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto del Presidente della Repubblica del 01 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;
- Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto Ministeriale del 03 febbraio 2016. Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura (GURI 16-02-2016 Serie generale n. 38);
- Decreto MIPAAF dell'08 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 del 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;
- Legge 24 novembre 1981, n. 689, "Modifiche al sistema penale (Legge di depenalizzazione)" e successive modifiche e integrazioni;

- Legge 23 dicembre 1986, n. 898 - Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e successive modifiche e integrazioni;
- D.P.R. 01 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;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) 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;
- Legge regionale 11 maggio 2015, n. 11 "Norme in materia di agriturismo, ittiturismo, pesca turismo, fattoria didattica e sociale e abrogazione della legge regionale n. 18 del 1998" e ss.mm.ii.;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7 luglio 2016 concernente "PSR 2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento";
- Legge regionale 22 agosto 1990, n. 40 "Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa" e successive modifiche ed integrazioni;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali 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" con la relativa apertura dei termini di presentazione delle domande di partecipazione, così come modificata con successiva Determinazione n. 5906- 152 del 26 aprile 2016;
- Determinazioni del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 13687/453, 13690/454, 13695/455, 13705/456, 13748/457, 13752/458, 13753/459, 13754/460, 13756/461, 13757/462, 13758/463, 13759/464, 13760/465, 13763/466, 13765/468 del 13 settembre 2016, 14367/482 e 14368/483 del 21/09/2016 di ammissione dei partenariati alla FASE 2 del Bando finalizzata alla selezione delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, finanziate a valere sulle risorse di cui alla sottomisura 19.2;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 16532/550 del 28 ottobre 2016 di approvazione della graduatoria dei Piani di azione e di attribuzione provvisoria delle risorse;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10297-332 del 27 giugno 2018 concernente "Interventi a bando pubblico GAL. Delega all'Agenzia regionale ARGEA Sardegna delle attività di ricezione, istruttoria e controllo amministrativo e autorizzazione al pagamento delle domande di pagamento";
- Convenzione tra l'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) e la Regione Sardegna, sottoscritta in data 24 ottobre 2017, che prevede la delega da parte di AGEA alla Regione Sardegna delle funzioni di "Autorizzazione e controllo dei pagamenti" delle 'domande di pagamento';
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12 luglio 2016 concernente "Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020" e successive modifiche e integrazioni;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 e ss.mm determinazione n. 9182 del 12/05/2021, inerenti le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità";

- Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL della sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD" approvato con Determinazione del direttore del servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 15815-484 del 09.10.2018 e ss.mm.ii.;
- *Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii.*;
- Piano di Azione del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 3 del 13/09/2016;
- Complemento al Piano di Azione REV.2 approvato con delibera del C.d.A. n. 04 del 04/06/2020 e delibera dell'Assemblea dei Soci n. 1 del 30/07/2020;
- Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo n. 1 del 08/02/2022 di approvazione del presente bando;
- Atto n. 60 del 28/07/2021 di accordo tra l'Organismo Pagatore Argea e Il GAL Sarcidano Barbagia di Seulo per la delega delle funzioni di istruttoria delle domande di pagamento relative ai bandi a regia GAL.

3 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria stanziata con il presente bando è pari a **€ 100.000,00**. Il GAL Sarcidano Barbagia di Seulo si riserva la facoltà, qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da rinunce, economie, riprogrammazioni del piano finanziario e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione o azione chiave, di utilizzarle per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.

4 Beneficiari

Può essere Beneficiario del finanziamento una aggregazione con le seguenti caratteristiche:

- già costituita o costituenda, finalizzata alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali;
- I soggetti dell'aggregazione appartengono ad una delle seguenti categorie: aziende agricole; operatori della trasformazione e commercializzazione e operatori dell'artigianato (extralimentare)
- composta da almeno 3 soggetti di cui almeno 2/3 aziende agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare (operatori della trasformazione e commercializzazione). In caso di Consorzi e Reti soggetto, almeno i due terzi dei soggetti che partecipano al progetto, indicati nella deliberazione di approvazione del progetto, devono svolgere attività agricola;
- I soggetti componenti l'aggregazione devono avere sede operativa nel territorio del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo (Escolca, Esterzili, Genoni, Gergei, Isili, Laconi, Mandas, Nurallao, Nuragus, Nurri, Orroli, Sadali, Serri, Seui, Seulo, Villanovatulo);
- Ogni soggetto dell'aggregazione può partecipare ad una sola aggregazione richiedente sul medesimo Bando;
- L'aggregazione deve aver designato un soggetto capofila;
- In caso di ATI/ATS e Rete contratto, i soggetti partner dell'aggregazione non devono avere lo stesso rappresentante legale;
- L'aggregazione richiedente può presentare una sola Domanda di Sostegno a valere sul presente bando (In caso di più domande si prende in considerazione quella rilasciata per ultima).

L'aggregazione, costituita da aziende agricole singole o associate, operatori impegnati nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli o alimentari, operatori dell'artigianato tipico e tradizionale, è finalizzata alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, che hanno già formalizzato o prendono l'impegno a formalizzare un accordo tra i partecipanti coinvolti nel progetto di cooperazione.

Il soggetto richiedente deve presentare un progetto di cooperazione che contenga almeno i seguenti elementi: descrizione della tematica di contesto e dei fabbisogni che intende affrontare; descrizione dei risultati attesi; lista dei soggetti partecipanti al progetto; tempistica di realizzazione del progetto.

Le forme di Partenariato possono essere Consorzi, Società Cooperative, Organizzazioni di produttori e Rete soggetto, l'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) Associazione Temporanea di Impresa (ATI), Contratto di rete e ogni altra forma associativa che garantisca la presenza di almeno 3 soggetti.

Nel caso di partenariati non ancora costituiti, la domanda di sostegno è presentata dal soggetto designato quale capofila nell'accordo di cooperazione; per le aggregazioni già costituite la domanda è presentata dal legale rappresentante indicato nell'atto costitutivo, che deve necessariamente coincidere con il soggetto capofila designato nell'accordo di cooperazione.

Ogni progetto di cooperazione è realizzato sotto la supervisione e il coordinamento di un Capofila, designato di comune accordo tra i partner partecipanti sulla base di un accordo di cooperazione

Il Capofila ha la responsabilità dell'attuazione del progetto ed è l'interlocutore di riferimento del GAL. Presenta le domande di sostegno e di pagamento in nome e per conto degli altri soggetti, che sono in ogni caso tenuti ad avere un fascicolo aziendale aggiornato, essendo dotato a tal fine di mandato collettivo speciale con rappresentanza. Il Capofila riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nell'accordo di cooperazione trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti.

Deve inoltre assicurare almeno le seguenti funzioni:

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

Il Capofila e i partner si impegnano a realizzare le attività di progetto di propria competenza, secondo le responsabilità, i ruoli e gli impegni di ciascun soggetto aderente al partenariato stabiliti nell'accordo di cooperazione.

5 Livello ed entità dell'aiuto

Sarà erogato un contributo in conto capitale sulle spese sostenute entro il massimale del 100% della spesa ammessa. Il sostegno è erogato a copertura dei costi della cooperazione e dei costi dei progetti realizzati.

Per gli interventi non rientranti nel campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, l'aiuto è concesso alle condizioni previste dal Reg. (UE) n. 1407/2013 (de minimis). Le norme sul de minimis si applicano ogniqualvolta il beneficio del sostegno maturi al di fuori del settore agricolo. Il regime de minimis si applica ai prodotti non compresi nell'Allegato I al TFUE ottenuti dalla trasformazione dei prodotti agricoli. Il progetto di cooperazione va a esclusivo beneficio del settore agricolo se riguarda esclusivamente prodotti compresi nell'Allegato I al TFUE. Il progetto di cooperazione non va a esclusivo beneficio del settore agricolo quando

riguarda anche o solamente prodotti fuori dall'allegato 1 del TFUE. Pertanto, se i prodotti che si intende commercializzare al consumatore sono tutti compresi nell'allegato 1 al TFUE il progetto di cooperazione va a esclusivo beneficio del settore agricolo (in tal caso il progetto non va in "de minimis"). Se tra i prodotti che si intende commercializzare al consumatore ci sono sia prodotti compresi nell'allegato 1 al TFUE che altri prodotti alimentari compresi nell'allegato 1 del Reg. (CE) 1151/2012, oppure solo questi ultimi, il progetto di cooperazione NON va a esclusivo beneficio del settore agricolo e il sostegno è concesso in "de minimis". In caso di ATI/ATS/Rete contratto, l'importo totale del contributo concedibile all'aggregazione tiene conto dell'aiuto in de minimis concesso ad ogni partner nei tre esercizi finanziari precedenti; pertanto, ogni partner che compone l'aggregazione dovrà presentare la dichiarazione de minimis (allegato 3)."

6 Massimali di finanziamento

L'importo massimo del contributo è fissato in **€ 100.000,00**, sempre nel rispetto della disciplina de minimis descritta nell'articolo precedente.

Si precisa che gli importi massimi di sostegno non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiali per il finanziamento, quali il frazionamento artificiale del progetto e/o dell'impresa.

7 Requisiti di ammissibilità

7.1. Ambiti di applicazione.

L'intervento deve essere localizzato nel territorio del GAL Sarcidano e Barbagia di Seulo costituito da 16 comuni: Escolca, Esterzili, Genoni, Gergei, Isili, Laconi, Mandas, Nurallao, Nuragus, Nurri, Orroli, Sadali, Serri, Seui, Seulo, Villanovatulo.

7.2. Condizioni di ammissibilità

Devono essere possedute al momento della presentazione della domanda di sostegno:

- per il beneficiario,

Aggregazioni di almeno 3 imprese regolarmente iscritte alla CCIAA, tra aziende dell'artigianato tipico e tradizionale extralimentare, aziende agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare (operatori della trasformazione e commercializzazione), finalizzate alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, che hanno già formalizzato o prendono l'impegno a formalizzare un accordo tra i partecipanti coinvolti nel progetto di cooperazione.

In caso di aggregazioni temporanee, costituite o da costituirsi al fine di partecipare al presente bando, quali *ATI/ATS/Rete contratto priva di soggettività giuridica*, si conteggiano i *soggetti partner* che sottoscrivono l'accordo di cooperazione.

In caso di aggregazioni già esistenti dotate di soggettività giuridica:

- per le *OP e le Società cooperative agricole*, si conteggiano le *singole aziende agricole associate (soci diretti) partecipanti al progetto* (da indicare chiaramente nella deliberazione dell'organo competente che approva il progetto e nell'Allegato 5 - Accordo di cooperazione;
- per i *Consorzi di imprese e le Reti soggetto*, si conteggiano le *imprese consorziate o retiste partecipanti al progetto* (da indicare chiaramente nella deliberazione dell'organo competente che approva il progetto e nell'Allegato 5 - Accordo di cooperazione.

Tutti i soggetti costituenti il partenariato devono avere un fascicolo aziendale aggiornato.

In caso di aggregazione esistente il partenariato deve essere costituito in una delle forme associative previste dalle norme in vigore: associazione temporanee di scopo o di impresa, consorzi, contratti di rete e ogni altra forma associativa che garantisca la presenza di almeno 3 soggetti. Alla domanda di aiuto andrà pertanto allegato l'atto costitutivo dell'aggregazione.

Nel caso in cui i soggetti del costituendo partenariato scelgano di costituire formalmente l'aggregazione dopo l'approvazione della domanda di sostegno, devono sottoscrivere una dichiarazione di impegno a costituirsi in una delle forme associative previste dalle norme in vigore: associazione temporanee di scopo o di impresa, consorzi, contratti di rete o ogni altra forma associativa che garantisca la presenza di almeno 3 soggetti **entro 30 giorni dalla concessione del sostegno**. (vedi "Allegato 4 - Impegno a costituire Aggregazione" contenente lo schema di dichiarazione di impegno).

Per l'aggregazione richiedente, inoltre, valgono i seguenti requisiti:

- Ogni soggetto dell'aggregazione può partecipare ad una sola aggregazione richiedente sul medesimo Bando;
- L'aggregazione deve aver designato un soggetto capofila;
- In caso di ATI/ATS e Rete contratto, i soggetti partner dell'aggregazione non devono avere lo stesso rappresentante legale;
- L'aggregazione richiedente può presentare una sola Domanda di Sostegno a valere sul presente bando (In caso di più domande si prende in considerazione quella rilasciata per ultima)

- per la domanda:

I progetti devono riguardare la filiera corta e/o il mercato locale. Nella filiera corta gli agricoltori devono vendere direttamente i propri prodotti o affidarsi ad un unico intermediario (che può essere costituito da una impresa che trasforma il prodotto e lo vende al consumatore finale o da una impresa che commercializza i prodotti conferiti dagli agricoltori) per raggiungere il consumatore finale.

1. Il progetto deve essere coerente coi temi e le finalità della sottomisura richiamati al paragrafo 1;
2. Il progetto di filiera corta e/o mercato locale deve riguardare:
 - Prodotti extra-alimentari dell'artigianato tipico e tradizionale del territorio del GAL come elencati nel PDA: lavorazione della lana e delle pelli, lavorazione del rame e del ferro;
 - Prodotti inclusi nell'elenco nazionale prodotti agroalimentari tradizionali della Regione Sardegna predisposto ai sensi della Legge 238/2016, art.12, comma 1, sulla base del Decreto Legislativo n° 173/98, del D.M. 350/99 e della DGR 56/41 del 20.12.2017 rinvenibili al seguente indirizzo: <https://www.regione.sardegna.it/j/v/25?s=3724&v=2&c=6&t=1>
 - Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite (Regolamento UE n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 novembre 2012) riferibili all'intero territorio della Sardegna rinvenibile al seguente link: <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/2090>
3. Il progetto deve essere redatto conformemente al modello di formulario (allegato 1) contenente almeno i seguenti elementi:
 - descrizione della tematica di contesto e dei fabbisogni che intende affrontare;
 - descrizione dei risultati attesi;
 - lista dei soggetti partecipanti al progetto;
 - tempistica di realizzazione del progetto;

Altri obblighi

1. Ragionevolezza e congruità delle spese
2. Assenza di doppio finanziamento

3. Obblighi di informazione e pubblicità

8 Interventi e Spese ammissibili

8.1 Interventi Ammissibili

In conformità con l'art. 65 del Reg. 1303/2013, il contributo è riservato esclusivamente alla copertura delle spese relative alle seguenti linee di attività:

1. Per le **azioni di cooperazione per lo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali** sono ammissibili le seguenti categorie di spese:
 - a) costi di animazione al fine di ampliare la partecipazione al progetto;
 - b) costi per la predisposizione del progetto esecutivo della filiera corta /mercato locale, compresi studi preliminari e di contesto che comprendono l'analisi dei fabbisogni, studi di fattibilità;
 - c) costi amministrativi e legali per la costituzione dell'aggregazione (come parcella notarile e imposta di registro solo nel caso in cui l'aggregazione non sia costituita formalmente al momento della presentazione della domanda di sostegno);
 - d) costi di esercizio delle attività per la realizzazione del progetto, compresi quelli relativi al personale e le spese generali;
 - e) costi connessi alle attività di commercializzazione ivi compresi quelli relativi alla logistica e alla stesura di eventuali accordi/contratti di commercializzazione.
2. Per le **azioni di promozione delle filiere corte e mercati locali**, sono ammissibili le seguenti categorie di spese:
 - a) costi relativi alle attività di pubbliche relazioni e di incoming finalizzate alla promozione della filiera corta e dei mercati locali;
 - b) costi relativi all'organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi;
 - c) costi del materiale e delle attività promozionali e informative.

Relativamente all'azione 2) si fa presente quanto segue:

- Le azioni di promozione delle filiere corte e/o dei mercati locali devono essere realizzate esclusivamente a raggio locale da intendersi come ambito territoriale della Regione Sardegna
- La promozione deve essere parte di un progetto dichiaratamente di sviluppo di filiera corta e/o di mercato locale, pertanto i progetti che presentano solo azioni di promozione non sono ammissibili a finanziamento.
- Le azioni di promozione devono riguardare la filiera corta e/o il mercato locale complessivamente inteso, non un numero limitato di singoli prodotti; pertanto, è esclusa la promozione svolta dalla singola azienda agricola.
- Il sostegno per qualsiasi materiale o attività promozionale deve rendere i potenziali clienti/consumatori consapevoli dell'esistenza della filiera corta o del mercato locale, evidenziando i benefici dell'acquisto attraverso questi strumenti. Le azioni di promozione da realizzare non devono riguardare marchi commerciali.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all'attività di cooperazione inserite nel progetto di filiera corta/mercato locale. Sono escluse pertanto le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari e la vendita diretta e la promozione svolta dalla singola azienda agricola.

Nel caso di 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.

8.2 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 sono parimenti ammissibili.

A seguire si riportano le categorie di costo riconosciute:

- 1) Spese per il personale;
- 2) Missioni e trasferte;
- 3) Consulenze esterne e altri servizi;
- 4) Spese generali.

8.2.1 Spese per il personale impegnato nel progetto

Comprendono le spese per il personale a tempo indeterminato, quello con contratto a tempo determinato o quello con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente, direttamente impegnato nel progetto. È necessario che esista una diretta relazione fra i profili professionali individuati e le attività da svolgere per il progetto.

I requisiti professionali del personale incaricato in attività del progetto devono essere rispondenti e proporzionali a quelli richiesti dalle attività e prestazioni della proposta progettuale, che dovrà riportare apposita sintetica analisi dei fabbisogni, siano essi dipendenti, collaboratori inquadrati in altre forme di istituto contrattuale o consulenti di cui al successivo paragrafo, riportando titoli di studio richiesti e/o abilitazione professionale

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

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

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

La retribuzione rendicontabile dovrà essere supportata 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 nel progetto di cooperazione sul totale delle ore rese da parte del personale.

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 cooperazione, 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 cooperazione e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato il contratto inserendo le attività relative al progetto di cooperazione.

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

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

Al fine di assicurare la congruità e la ragionevolezza dei costi, nel caso specifico dei costi per il personale dipendente, tale dimostrazione è verificata facendo 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.

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 a meno che tali soggetti rivestano anche la qualifica di lavoratore dipendente; in tal caso la loro retribuzione rientra nella voce "Spese del personale".

8.2.2 - Missioni /Trasferte

Sono ammesse le spese inerenti alle missioni e trasferte effettuate dal personale, dai titolari e dagli organi sociali delle imprese e delle associazioni formalmente coinvolte nel progetto, purché debitamente giustificate e direttamente riferibili all'attuazione del progetto. Le spese per missioni e trasferte riguardano il trasporto, il vitto e l'alloggio.

Trasporto

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

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

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

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

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

Vitto

Il costo dei pasti consumati deve essere documentato da fattura, ricevuta fiscale o scontrini fiscali. La spesa deve essere sostenuta nei luoghi e nel tempo della trasferta e il documento fiscale deve riportare i seguenti dati: la denominazione dell'esercizio; la quantità e tipologia dei beni acquistati.

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

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

Alloggio

Il costo sostenuto per l'alloggio deve essere documentato da fattura o ricevuta fiscale completa dei seguenti dati: la denominazione dell'hotel; il numero dei pernottamenti ed il relativo prezzo unitario; la natura, la quantità e la qualità dei beni o servizi acquistati (B&B, mezza pensione, pensione completa).

La categoria dell'albergo non può essere superiore a tre stelle.

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

8.2.3 - 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 cooperazione e le spese di carattere amministrativo per la costituzione dell'aggregazione (es. spese notari). Rientrano in tale categoria le consulenze e i servizi relativi anche alle seguenti attività:

- a. animazione al fine di ampliare la partecipazione al progetto; sono comprese le spese per l'animazione e informazione territoriale mediante organizzazione di riunioni di coordinamento, focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali e altre forme di incontro, ideazione, progettazione e realizzazione di materiale informativo e propagandistico, redazione di opuscoli divulgativi, di newsletter, definizione target e predisposizione di indirizzari, social media marketing, noleggio di spazi e attrezzature, catering, cartellonistica, inviti, stampe e pubblicazioni, etc.;
- b. attività di pubbliche relazioni e di incoming finalizzate alla promozione della filiera corta e dei mercati locali; sono comprese le spese per le attività di ideazione e realizzazione delle azioni di incoming, spese per visite aziendali, spese per viaggio, vitto e (con i parametri di cui al punto b) missioni trasferte) alloggio dei partecipanti (giornalisti, buyer, operatori di settore, etc.), spese per relatori e/o esperti e/o testimonial della filiera corta/mercato locale; spese per la logistica e i servizi accessori, le spese per l'affitto e l'allestimento delle strutture;
- c. organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi; sono comprese le quote di iscrizione, spesa di inserzione nel catalogo della manifestazione, progettazione affitto e allestimento di spazi espositivi e relativi costi di montaggio e smontaggio, trasporto e assicurazione prodotto e materiali, acquisizione di tutti quei servizi esterni al partenariato necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci, spese per i prodotti offerti in degustazione per un massimo del 10% dell'importo dei costi ammissibili del relativo evento. Sono in ogni caso escluse dal finanziamento spese riferite a prestazioni o forniture rese da partner dell'aggregazione.

- d. materiale e attività promozionali e informative; è compresa la progettazione, elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, spot, immagini fotografiche e video, traduzione, stampa, riproduzione su supporti cartacei e multimediali, gestione siti web, acquisti di spazi pubblicitari e publi-redazionali su media, stampa, internet, cartellonistica e affissione. 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 rispondente all'attività da svolgere per il progetto.

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

Fascia A - Professionista o esperto senior con esperienza almeno quinquennale: Max 500,00 €/giorno

Fascia B - Professionista o esperto junior con esperienza almeno triennale: Max 300,00 €/giorno

Fascia C - Professionista o esperto junior con meno di tre anni di esperienza: Max 200,00 €/giorno.

Tali importi sono da intendere al netto dell'IVA. Tutti gli oneri e contributi previdenziali, fatta eccezione per quelli tassativamente previsti in capo al committente, devono intendersi ricompresi nei suddetti importi. I costi comprendono ogni altra spesa afferente allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.

In caso di consulenze esterne rese da professionisti il preventivo dovrà essere corredato da relativo curriculum rispondente all'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 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, 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.

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.

8.2.4 Spese generali

Spese generali direttamente collegate all'attuazione del progetto, nei limiti del 5%: spese per la costituzione della forma associata, spese societarie, spese legali costi per la predisposizione del progetto esecutivo della filiera corta /mercato locale, compresi studi preliminari e di contesto che comprendono l'analisi dei fabbisogni, studi di fattibilità.

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

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

Non sono infine ammissibili:

- gli interessi passivi;
- le polizze assicurative per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.);
- ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
- Forniture di beni e servizi da parte dei partner dell'aggregazione.

8.3 – Costi non ammissibili

Non sono infine ammissibili:

- ✓ gli interessi passivi;
- ✓ le polizze assicurative per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.);
- ✓ ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
- ✓ Interventi non coerenti con gli obiettivi del presente bando.
- ✓ **Prestazioni volontarie non retribuite.** Non è ammessa la fornitura di beni e di servizi da parte del beneficiario.

8.4 – IVA e altre imposte e tasse

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. L'Ufficio GAL può procedere ad acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa che attesti l'eventuale possesso della P.IVA e l'esercizio di attività di impresa; parimenti nel caso che l'Impresa operi in regime di separazione delle attività ai fini IVA”.

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).

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

Si precisa che non deve sussistere commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto, neppure parzialmente, relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale. L'Autorità GAL Campidano potrà acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale, che attesti tale insussistenza e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa e provvedere a verificare con visita in situ

che non vi sia commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto relativamente a quanto sopra detto, attrezzature e personale, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA.

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 e ss.mm.ii.

9 Modalità di finanziamento

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:

- SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 50% dell’importo totale di spesa ammessa;
- Domanda di Saldo finale.

L’importo massimo complessivo riconoscibile in acconto non può superare l’80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell’Organismo pagatore Regionale ARGEA.

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 Regionale ARGEA.

Nella domanda di pagamento deve essere indicato il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

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

Nella domanda di pagamento deve essere indicato il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

La documentazione presentata a corredo delle domande di pagamento deve essere antecedente la data di presentazione della domanda.

Il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori sei mesi oltre la scadenza prefissata, per la chiusura dell’operazione e la presentazione della domanda di pagamento e della relativa documentazione.

10 Soggetti responsabili dell’attuazione

Il GAL Sarcidano Barbagia di Seulo è responsabile dell’attività di ricezione, presa in carico, istruttoria, valutazione, selezione e controllo delle domande di sostegno ed emissione del provvedimento di concessione. La valutazione dei progetti e l’attribuzione dei relativi punteggi è effettuata da un’apposita Commissione di valutazione, nominata dal GAL e 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.

Il termine per la conclusione dell'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del sostegno, sono stabiliti in trenta giorni dal ricevimento della domanda di sostegno, in conformità a quanto disposto dall'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni.

Si applica l'articolo 6 della legge n. 241/1990 (Soccorso istruttorio).

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

L'Organismo Pagatore ARGEA è il soggetto responsabile delle attività di controllo e di pagamento.

11 Criteri di selezione

Il PdA ha previsto specifici criteri premiali per la valutazione sia dei proponenti che dei progetti, privilegiando in primo luogo la numerosità e caratteristiche delle imprese partecipanti all'aggregazione, poi l'ampiezza della gamma di prodotti venduti tramite la filiera corta / presenti al mercato locale, la numerosità di accordi o pre-accordi commerciali per lo sbocco dei prodotti, il coinvolgimento di operatori provenienti dal maggior numero di comuni appartenenti al GAL, ed infine la previsione di uno studio di immagine coordinata e di packaging comune.

Più dettagliatamente le domande di sostegno saranno valutate sulla base dei seguenti criteri di selezione:

CRITERIO DI PRIORITA'	PUNTEGGIO
1 Numero delle imprese partecipanti all'aggregazione	Max 3
il numero di imprese che aderiscono o si impegnano ad aderire all'aggregazione è maggiore o uguale a 20	3
il numero di imprese che aderiscono o si impegnano ad aderire all'aggregazione è compreso tra 10 e 19	2
il numero di imprese che aderiscono o si impegnano ad aderire all'aggregazione è compreso tra 4 e 9	1
2 Numero di prodotti locali tipici promossi nel progetto	Max 3
Il numero di prodotti locali tipici promossi nel progetto è maggiore o uguale a 10	3
Il numero di prodotti locali tipici promossi nel progetto è compreso tra 5 e 9	2
Il numero di prodotti locali tipici promossi nel progetto è compreso tra 2 e 4	1
3 Numero di accordi o pre-accordi commerciali	Max 3
Presenza di almeno 3 accordi o pre-accordi commerciali in uno o più settori a scelta tra i seguenti: Ristorazione, Mense scolastiche e aziendali, Alberghi, Mercati civici, Piccola e media distribuzione commerciale, Gruppi di acquisto solidali	3
Presenza di almeno 2 accordi o pre-accordi commerciali in uno o più settori a scelta tra i seguenti: Ristorazione, Mense scolastiche e aziendali, Alberghi, Mercati civici, Piccola e media distribuzione commerciale, Gruppi di acquisto solidali	2
Presenza di almeno 1 accordo o pre-accordo commerciali in un settore a scelta tra i seguenti: Ristorazione, Mense scolastiche e aziendali, Alberghi, Mercati civici, Piccola e media distribuzione commerciale, Gruppi di acquisto solidali	1
4 Localizzazione sedi operative dei soggetti all'interno dell'aggregazione	Max 3
Le sedi operative dei soggetti che aderiscono o si impegnano ad aderire all'aggregazione ricadono in più di 10 dei comuni del GAL	3

Le sedi operative dei soggetti che aderiscono o si impegnano ad aderire all'aggregazione ricadono in più di 6 dei comuni del GAL	2
Le sedi operative dei soggetti che aderiscono o si impegnano ad aderire all'aggregazione ricadono in più di 3 dei comuni del GAL	1
5 Progetti che prevedono lo studio di un'immagine coordinata e la realizzazione del packaging in un'ottica di integrazione con il settore manifatturiero e artigianale	Max 6
Il progetto prevede lo studio di un'immagine coordinata	3
Il progetto prevede azioni per la realizzazione o l'utilizzo del packaging realizzato mediante manufatti artigianali	3
Punteggio massimo	18

Il punteggio totale massimo attribuibile per domanda di aiuto è pari a 18, la domanda di aiuto è finanziabile se ottiene un punteggio totale minimo pari a 1 punto.

In caso di punteggi ex aequo, sarà data precedenza in graduatoria ai progetti con il numero maggiore di prodotti locali tipici promossi nel progetto. In caso di ulteriore parità di punteggio le domande di sostegno sono finanziate secondo l'ordine cronologico di presentazione e nello specifico sulla base dell'ordine cronologico di rilascio informatico delle stesse, dando preferenza alla domanda di sostegno rilasciata per prima.

12 Procedura di selezione delle domande di sostegno

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.

Il termine per la conclusione dell'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del sostegno, sono stabiliti in trenta giorni dal ricevimento della domanda di sostegno, in conformità a quanto disposto dall'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni.

Si applica l'articolo 6 della legge n. 241/1990 (Soccorso istruttorio).

13 - Procedure Operative

Le fasi procedurali di selezione delle proposte sono di seguito descritte:

13) a.1 Presentazione della Manifestazione di Interesse (procedura extra SIAN) e Procedura post attività di verifica e validazione dei VCM del bando da parte dell'OPR ARGEA

Presentazione della Manifestazione di Interesse (procedura extra SIAN).

I potenziali beneficiari presentano manifestazione di interesse a partecipare al bando, allegando la documentazione richiesta ai fini della presentazione della domanda di sostegno.

La domanda (Manifestazione di Interesse) è ricevibile solo se debitamente compilata e sottoscritta, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste, e corredata della documentazione essenziale richiesta dal bando a pena di esclusione

La documentazione deve essere inviata tramite PEC all'indirizzo galsarcidanobarbagiadiseulo@pec.it dal 08/08/2024 alle ore 23:59 del 008/09/2024

Procedura post attività di verifica e validazione dei VCM del bando da parte dell'OPR ARGEA

I GAL, entro 10 giorni dalla validazione provvedono, con la massima celerità, ad espletare tutte le operazioni che consentono l'apertura del bando dematerializzato sul sistema gestionale SIAN e la presentazione delle domande di sostegno da parte dei beneficiari.

Possono presentare la domanda di ammissione al sostegno esclusivamente coloro che hanno presentato manifestazione di interesse.

Concluse le operazioni di profilatura del bando sul SIAN, il GAL richiede, esclusivamente a coloro che hanno presentato manifestazione di interesse, di procedere al caricamento della domanda di ammissione al sostegno (ed il corredo documentale richiesto dal bando) sul sistema gestionale SIAN, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni.

Nell'ipotesi in cui l'OPR ARGEA richieda rettifiche al testo del bando che non comportino modifiche sostanziali allo stesso, il GAL procede con determina del direttore, a recepire le prescrizioni formulate dall'Organismo Pagatore. In tale ipotesi possono presentare la domanda di ammissione al sostegno esclusivamente i beneficiari potenziali che hanno presentato manifestazione di interesse.

Qualora l'OPR ARGEA richieda modifiche sostanziali al testo del bando, il GAL procede alla rettifica del bando ed alla sua pubblicazione nel sito del GAL e nel portale istituzionale della Regione Sardegna, nella sezione dedicata al PSR 2014-2020. Nel BURAS deve essere dato avviso dell'avvenuta pubblicazione.

Si precisa, sulla scorta della giurisprudenza in materia, che per modifiche sostanziali devono intendersi quelle in grado di incidere sui requisiti rilevanti ai fini della partecipazione al bando, in modo tale da determinare (anche solo potenzialmente) un ampliamento della platea dei soggetti interessati a presentare domanda di ammissione al sostegno, riguardando, ad esempio, le condizioni di ammissibilità ed i criteri di selezione.

In ogni caso il Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale della RAS segnalerà al GAL la natura delle modifiche richieste dall'OP ARGEA e la necessità o meno di riaprire i termini per la presentazione delle domande di sostegno. In tale ipotesi possono presentare la domanda di ammissione al sostegno anche i beneficiari potenziali che non hanno presentato manifestazione di interesse e il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni.

13) a.2 Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

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

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

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

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

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

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

L'elenco dei CAA della Sardegna autorizzati da AGEA per la costituzione, aggiornamento e tenuta del fascicolo aziendale/amministrativo, è consultabile all'indirizzo:

<http://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=443&s=60509&v=2&c=3714>

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 01 dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

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

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

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

Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il SIAN limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto. Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25 ed al Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii..

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.

Nel caso di aggregazione non ancora costituita formalmente e nel caso di aggregazioni già costituite sotto forma di RTI/ATI/ATS/Rete contratto, ai fini dell'attivazione della funzionalità "Legami associativi" il Capofila

dovrà provvedere, attraverso il CAA ad indicare nel proprio fascicolo aziendale tutti i soggetti appartenenti al partenariato.

Il soggetto capofila dovrà, quindi, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci / partner.

Su tale base il CAA dovrà provvedere a:

- inserire nel "fascicolo aziendale" del soggetto capofila il documento che prova la tipologia di Accordo e la delega al soggetto capofila stesso (ogni variazione relativa alla tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al capofila comporta un aggiornamento del fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione);
- associare al "fascicolo aziendale" del soggetto capofila i fascicoli aziendali dei soci/partner (ogni variazione relativa ai soci comporterà un aggiornamento del fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei soci e l'indicazione del soggetto capofila).

13) b Presentazione e istruttoria della domanda di sostegno

Per domanda di sostegno si intende la domanda presentata al fine di ricevere la concessione di un aiuto a valere sul presente bando. La domanda di sostegno deve essere presentata dal Capofila designato dal partenariato nella dichiarazione di impegno a costituire un ATI/ATS/Rete contratto 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.

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire successivamente alla verifica e validazione dei VCM del bando da parte dell'OPR ARGEA e all'apertura del bando dematerializzato sul sistema gestionale SIAN. Quindi verranno stabiliti i termini entro cui dovrà essere presentata la Domanda di Sostegno. Il numero di domanda è generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente.

La dematerializzazione del bando prevede la sottoscrizione della domanda con firma elettronica mediante codice OTP: il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso in cui non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del richiedente; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

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

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

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

Nel caso di capofila/persona fisica la sottoscrizione della domanda di sostegno deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di capofila/persona giuridica la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale. Nel caso in cui il capofila che presenta domanda di sostegno per conto degli altri partner sia costituito in forma di Consorzi, Società Cooperative, Organizzazioni di produttori, Rete soggetto

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/istruzteonline.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.

Si allega al presente bando la modulistica che i liberi professionisti interessati dovranno compilare ed inviare per richiedere l'abilitazione SIAN: Modulo A "Richiesta credenziali" - Modulo B "Mandato di assistenza" e Nota esplicativa per l'accesso dei Liberi Professionisti al Sistema Informativo Agricolo Nazionale SIAN.

In considerazione dei tempi tecnici necessari per il rilascio delle credenziali e dell'autorizzazione alla compilazione delle domande sul SIAN, le richieste di rilascio delle credenziali per l'accesso al SIAN dovranno pervenire agli uffici dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno. Tutti i richiedenti sono pertanto invitati al rispetto di tale termine, trascorso il quale gli uffici regionali non garantiscono il buon esito dell'istanza nei tempi fissati dal procedimento.

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 al seguente link:

<http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr-20142020/come-aderire/il-sistema-informativo>

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:

- progetto di cooperazione, redatto secondo le indicazioni riportate nel formulario (Allegato 1);
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dei partner (allegato 2), corredate del documento d'identità leggibile e in corso di validità dei rappresentanti legali di tutti i soggetti partner;
- dichiarazione de minimis di ciascun partner (allegato 3);
- Documentazione a dimostrazione dell'auto-attribuzione dei criteri di priorità;
- Impegno a costituirsi se trattasi di aggregazione costituenda (SOLO in caso di aggregazione costituenda al momento della presentazione della DdS) (allegato 4);
- Accordo di cooperazione (allegato 5);

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 (SOLO se trattasi di aggregazione già esistente al momento della presentazione della DdS);
- 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 e altri servizi; nel caso di mancata presentazione dei tre preventivi occorre presentare una dichiarazione di unicità con relativa relazione tecnico-economica. I preventivi devono essere intestati al Capofila o al partner che ha la responsabilità finanziaria di ogni specifica spesa.
- Documentazione atta a dimostrare la presenza di accordi e pre-accordi commerciali qualora il richiedente si sia attribuito il relativo punteggio premiale di cui al criterio di selezione.

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, 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:

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

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.

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.

La commissione di valutazione provvede a definire compiutamente l'ammissibilità e l'istruttoria 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 1 punto.

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, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni, o - diniego del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, 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 30 giorni dalla data di presentazione della domanda (in conformità a quanto disposto dall'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni. Si applica l'articolo 6 della legge n. 241/1990 (Soccorso istruttorio).

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. 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 13 lettera j del presente bando.

Il GAL conclude l'istruttoria ed emette il provvedimento di concessione o diniego del finanziamento **entro 30 giorni** dalla data di presentazione della domanda.

I progetti devono essere avviati, a pena di esclusione, **entro sei mesi dalla data del provvedimento di concessione del sostegno** e devono essere conclusi e rendicontati con domanda di pagamento **a saldo entro 18 mesi dalla data di concessione** del contributo riportata nel provvedimento di concessione, salvo proroga di 6 mesi debitamente approvata dal GAL.

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

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 e a interventi analoghi" Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell' 11 febbraio 2016" inserendo "e ss.mm.ii" 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.

13) b.1 - Congruità e ragionevolezza della spesa

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

- direttamente imputabile all'operazione finanziata;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione proposta ~~ammessa~~ e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto del contributo.

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.

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

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

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 che in ogni caso dovranno rientrare nei parametri di cui al Decreto 31 ottobre 2013, n. 143 del Ministero della Giustizia (Regolamento recante determinazione dei corrispettivi da

porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria).

13) c 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 Regionale ARGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- documento di identità del beneficiario in corso di validità;
- Atto di incarico, se non già prodotto, per Direzione dei Lavori/Esecuzione del contratto, Sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche ovvero per Direzione dell'esecuzione del contratto;
- Stato di Avanzamento con prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e dai diversi partner con anche quadro comparativo tra le opere/forniture ammesse in concessione e quelle realizzate utilizzando l'allegato che verrà pubblicato sul sito del GAL);
- copia dei materiali e output di progetto prodotti (video, pubblicazioni, materiale fotografico, altro) comprovante l'avvenuto svolgimento dell'attività di promozione;
- dichiarazione di avvio attività;
- atto costitutivo se trattasi di aggregazione di nuova costituzione;
- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga, etc.) e dichiarazioni liberatorie. È da precisare che, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente non è ammissibile in toto. Per pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si riconoscerà solo la parte sostenuta dal beneficiario);
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratti conto etc);
- una relazione finale, contenente la descrizione sintetica dei risultati del progetto di cooperazione (solo in caso di saldo finale);
- In caso di ATI/RTI/ATS/Rete Contratto non ancora costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno, alla presentazione della prima domanda di pagamento è necessario allegare copia dell'atto costitutivo e il mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto capofila, redatto con atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- eventuale ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta realizzazione del progetto di filiera corta, come accordi o contratti di commercializzazione (solo in caso di saldo finale);
- eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori;
- eventuale altra documentazione.

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 8.2.2.

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 divieto inerente il doppio finanziamento riguarda anche eventuali contributi percepiti o richiesti a valere sul bando a regia regionale relativo alla sottomisura 16.4.

Il beneficiario è l'aggregazione: i pagamenti possono essere effettuati dai partner che sono finanziariamente responsabili delle spese di propria competenza, e dal capofila come da progetto approvato e come previsto nell'accordo di cooperazione.

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

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

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

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

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

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

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

- a. bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa

dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...). Nel caso in cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore); b) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

- b. vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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);
- f. 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).
- g. 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 ammessi per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Tutti i giustificativi dei pagamenti non devono avere la data successiva a quella della domanda di pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

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

Il pagamento effettivo di un titolo di spesa (fatture e documenti contabili aventi forza probante equivalente) può essere comprovato da più documenti giustificativi dei pagamenti. Il pagamento con 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. Pertanto, il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare il CUP (codice unico di progetto), fornito dall'ufficio istruttore, per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà pertanto essere riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento.

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

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

I controlli amministrativi delle domande di pagamento sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata o del relativo investimento per verificare la realizzazione del progetto 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.

Controlli in loco

I controlli in loco, da effettuarsi prima del pagamento finale hanno come obiettivo la verifica completa del progetto come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto. In base a quanto disposto dall'art. 50 del Reg. (UE) n. 809/2014, per ogni anno civile è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno al 5% della spesa finanziata dal FEASR e pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno civile.

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

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

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

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e sanzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità sono registrate su apposite check-list, che sono riportate sul SIAN.

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco. Ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande 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 dell'Organismo pagatore Regionale ARGEA.

Il beneficiario è informato sugli obblighi in materia di controlli in loco, che verranno realizzati secondo le modalità previste agli artt. 49-50-51 del Regolamento (UE) n. 809/2014 e che, 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. I controlli riguardano sia il soggetto capofila che i soggetti partner.

13) d 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 (art. 59, par. 6 Reg UE n. 1306/2013), purché il beneficiario abbia agito in buona fede (art. 4, Reg UE n. 809/2014).

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:

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

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

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

- errori di calcolo;
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di sostegno;
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di sostegno e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda).

Le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la

data della rettifica e la persona responsabile. Il GAL predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

13) e 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 giustificano 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 ammissibili varianti e/o rimodulazioni finanziarie, pertanto, sono ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con il progetto 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;
- le modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
- le modifiche alla tipologia delle opere/attività approvate.

Qualora le modifiche riguardino la composizione del partenariato, devono essere comunque assicurate le seguenti condizioni:

- ✓ numero minimo di partecipanti (partner del progetto). La variazione nella composizione del partenariato non deve far venir meno le condizioni che hanno determinato l'ammissibilità del progetto e il punteggio totale ad esso attribuito nella graduatoria definitiva;
- ✓ compatibilità con quanto stabilito nel protocollo di intesa;
- ✓ rispetto del termine generale per la conclusione degli interventi
- ✓ in caso di recesso/rinuncia da parte del capofila, il ruolo di soggetto capofila deve essere assunto da uno dei partner, assicurando il mantenimento dei requisiti generali del progetto.

Le varianti devono essere presentate e approvate dal GAL che si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta. Alla richiesta deve essere allegata la documentazione che si rendesse necessaria ai fini della valutazione della congruità dei costi.

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 Regionale ARGEA, 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.

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.

CAMBIO BENEFICIARIO

"In caso di ATI/ATS/Rete contratto l'aggregazione deve essere composta obbligatoriamente da almeno tutti i soggetti che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno, condiviso il progetto di cooperazione e

presentato la domanda di sostegno. Tali soggetti possono variare solo nei seguenti casi:

- cessione di azienda ai sensi dell'art. 8 del Reg. to UE n. 809/2014. L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto cessionario, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e priorità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al Capofila;
- cause di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 come definite al successivo paragrafo 18.

Per le stesse motivazioni possono variare i soggetti che compongono l'ATI/ATS/Rete contratto già costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno."

13) f Proroghe

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

La richiesta di proroga, contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere trasmessa al GAL prima della scadenza del termine per la realizzazione dell'intervento. Il GAL previa istruttoria accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario, concede o meno la proroga per la ultimazione delle attività di progetto e a seguito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente –in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento delle attività; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

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

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

13) g 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, 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.

13) h 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 Regionale ARGEA.

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.

13) i Revoche, riduzioni ed esclusioni

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 *n. 2490 del 25 gennaio 2017 (recepito dalla Regione Sardegna con D.G. n.26/34 del 30.5.2017)*. Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014:

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

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

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

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

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.

- b) La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, *mutatis mutandis*, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Ai sensi dell'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016:

- 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.

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità. Le riduzioni ed esclusioni applicabili, nel rispetto di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 20/14 del 12 aprile 2016 e dal Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017, sono individuate con Decreto n. 1172 del 08.05.2018, con Decreto n. 1930/DecA/38 del 17/07/2018, con Decreto n. 2512/DecA/51 dell'08 Novembre 2019 dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale e ss.mm.ii. I beneficiari sono tenuti ad accettare quanto stabilito in tale Decreto. Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha ommesso 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.

13)j - Disposizioni per l'esame dei reclami

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

Istruttoria domande di sostegno - Ente istruttore GAL

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

Istruttoria domande di pagamento - Ente istruttore ARGEA

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

- Il ricorso gerarchico è un rimedio amministrativo ammesso, a tutela del cittadino, per motivi sia di legittimità che di merito per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo. Può essere proposto da chi ha interesse ad ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo a lui sfavorevole adottato da Argea.
- Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore Generale di Argea per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).
- Il ricorso deve pervenire ad Argea 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 la Direzione Generale di Argea non ha comunicato la propria decisione al ricorrente, il ricorso si intende respinto (c.d. silenzio-rigetto).

In tal caso, l'interessato può proporre un ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

13) k 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.

14 - Monitoraggio e valutazione

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

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

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

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

gestione e/o del Servizio competente in materia di monitoraggio e valutazione, di aver rimediato alla situazione.

15 - 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 beneficiario di progetto devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

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

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- collocando, per le operazioni che beneficino di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione finanziata almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzia il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza 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.

16 - 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 Regionale ARGEA.

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 Sarcidano Barbagia di Seulo (mail: galsarcidanobseulo@gmail.com telefono 0782804102).



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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegati

Allegato 1) Formulário di progetto;

Allegato 2) Modello di dichiarazione sostitutiva dei partner;

Allegato 3) Modello di dichiarazione *De Minimis*;

Allegato 4) Dichiarazione impegno a costituirsi in aggregazione;

Allegato 5) Schema di Accordo di Cooperazione;

Allegato 6) Elenco Prodotti Tradizionali;

Allegato 7) Elenco delle denominazioni italiane IGP e DOP;

Modulistica per la richiesta abilitazione SIAN per i Liberi Professionisti: Modulo A “Richiesta credenziali” -

Modulo B “Mandato di assistenza” e Nota esplicativa per l’accesso dei Liberi Professionisti al Sistema Informativo Agricolo Nazionale SIAN.