



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Allegato A alla Determinazione n. 18831-541 del 9 ottobre 2017

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020

**SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER
(Articolo 35 Regolamento UE n. 1303/2013)
SOTTOMISURA 19.4**

SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE

**MANUALE DELLE PROCEDURE ATTUATIVE E PARAMETRI PER LA
DETERMINAZIONE DEI COSTI DI RIFERIMENTO**



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



Repubblica Italiana



REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



1. Descrizione e finalità dell'intervento

La sottomisura 19.4 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 sostiene l'implementazione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, la gestione dei Piani di Azione, l'attività di informazione e di animazione nei territori delle aree LEADER.

Essa risponde al fabbisogno di dotare i GAL delle risorse umane, finanziarie e logistiche da destinare al miglioramento della qualità del partenariato e della collaborazione tra i principali attori locali nell'ottica della massima valorizzazione delle relazioni interne dei territori.

La sottomisura finanzia, pertanto, la realizzazione di due tipologie di attività:

- attività di gestione dell'attuazione della strategia di sviluppo locale (Reg. UE 1303/2013, art. 35, par. 1 lettera d);
- attività di animazione territoriale (Reg. UE 1303/2013, art. 35, par. 1 lettera e).

2. Principali riferimenti normativi

Regolamento (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, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

Regolamento (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 (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;



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



Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) N. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

Regolamento 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. 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 (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;

Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;

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;

Legge 7 agosto 1990, n. 241 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge Regionale n. 40/90 concernente “Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa”, e successive modifiche ed integrazioni;

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;

Legge 24 novembre 1981, n. 689, “Modifiche al sistema penale (Legge di depenalizzazione)” e successive modifiche e integrazioni;



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



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. 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modifiche e integrazioni;

Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;

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";

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.

3. Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie destinate alla realizzazione dell'intervento sono pari a euro 10.000.000, al netto di eventuali trascinamenti.

4. Beneficiari

Gruppi di Azione Locale di cui alla graduatoria approvata con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 16532-550 del 28 Ottobre 2016.

L'ammissione al sostegno è subordinata alla verifica, da parte del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali, del possesso dei requisiti previsti dai paragrafi 8.1 e 8.2 del "Bando per la selezione dei Gal e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo" approvato con determinazione del Direttore del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015, così come modificata con successiva determinazione n. 5906-152 del 26 aprile 2016.

5. Livello ed entità dell'aiuto e massimali di finanziamento

Il livello di aiuto è pari al 100 per cento della spesa ammissibile.

Sulla base della dotazione finanziaria della Misura 19 del PSR 2014 - 2020, ed ai soli fini della ripartizione tra i GAL delle risorse stanziare con la sottomisura 19.4 e della conseguente presentazione della domanda di sostegno, le risorse attribuite ad ogni GAL sono stabilite nella percentuale del 15,6 per cento dell'importo spettante GAL per la realizzazione della Strategia di sviluppo locale (PdA) calcolato utilizzando i parametri di ripartizione individuati dal bando per la selezione delle strategie di sviluppo locale e calcolato considerando l'intera dotazione finanziaria della sottomisura 19.2 (euro 64.000.000).

In ogni caso la spesa massima ammissibile a finanziamento non potrà essere superiore al 25 per cento dell'importo complessivo destinato alla realizzazione della strategia di sviluppo locale (PdA) approvata. In base

all'art. 35 del Reg. 1303/2013, il massimale del 25 per cento è riferito alla spesa pubblica complessiva **effettivamente sostenuta** calcolata con il criterio N+3.

L'importo destinato alla copertura dei costi di gestione del GAL non può essere superiore al 60 per cento dell'importo concesso. Di conseguenza, le risorse destinate all'animazione non possono essere inferiori al 40 per cento del sostegno riconosciuto al GAL.

I GAL potranno ricevere un'anticipazione pari al 50% dell'importo concesso col provvedimento di ammissione al sostegno. Il versamento dell'anticipo, a norma dell'art. 63(1) del Reg. (UE) n. 1305/2013, è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, corrispondente al 100% dell'importo anticipato, a favore dell'Organismo Pagatore AGEA.

6. Spese ammissibili

Per essere ammesse a finanziamento le spese devono essere sostenute dal GAL a decorrere dalla data di adozione della determinazione n. 16532-550 del 28 Ottobre 2016 e fino al 31 ottobre 2023.

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

Costi di gestione

Sono ammissibili, ai sensi dell'art. 35, par. 1, lettera d) del Reg. (UE) 1303/2013, i costi di esercizio connessi all'attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo consistenti in costi operativi, costi per il personale, costi di formazione, costi legati alla comunicazione, costi finanziari nonché costi legati al monitoraggio e alla valutazione della strategia di cui all'articolo 34, paragrafo 3, lettera g), Reg. (UE) n. 1303/2013).

In particolare, tali costi comprendono le seguenti categorie di spese:

- progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale;
- regolare funzionamento del partenariato;
- regolare funzionamento delle strutture tecnico-operative ed amministrative, ivi inclusi gli adempimenti richiesti dall'Autorità di Gestione, dall'Organismo Pagatore e da altri organismi di controllo, in relazione al ruolo svolto nell'implementazione dell'approccio Leader;
- adempimenti di natura contabile, amministrativa, fiscale e previdenziale previsti dalla normativa vigente;
- gestione finanziaria connessa all'attuazione dell'approccio Leader (spese bancarie, ecc.);
- selezione di fornitori e beneficiari, nonché esecuzione delle attività di controllo, monitoraggio e valutazione di competenza del GAL;
- obblighi di informazione, pubblicità e trasparenza: elaborazione e pubblicazione di bandi ed avvisi pubblici, targhe informative obbligatorie come previsto in materia di informazione e pubblicità – art. 13 del Reg. di



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



esecuzione (UE) n. 808/2014, ivi compresa la creazione e sviluppo del sito web del GAL, la redazione e pubblicazione di articoli e redazionali;

- partecipazione del personale del GAL (dipendenti, consulenti e rappresentanti dell'Organo decisionale) ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi alle strategie di sviluppo locale;
- partecipazione e organizzazione di attività di comunicazione (campagne di informazione, pubblicazioni cartacee, digitali, ecc.), legate all'implementazione delle strategie di sviluppo locale.

In relazione alle finalità sopra elencate, sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, comprensivo di TFR;
- collaborazioni, consulenze specialistiche e professionali;
- acquisizioni di servizi specialistici;
- redazione di studi e analisi, indagini sul territorio, finalizzati alla redazione e modifica delle strategie di sviluppo locale;
- missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero, purché debitamente giustificate e direttamente collegate alle attività da svolgere;
- gettoni di presenza e rimborsi spese corrisposti agli organi decisionali, nei limiti previsti dalle disposizioni che seguono;
- acquisto o noleggio di arredi, attrezzature e dotazioni da ufficio, hardware e software;
- spese correnti (affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, materiale di consumo, manutenzione ordinaria, pulizie, valori bollati, spese postali, cancelleria e stampati, pubblicazioni, ecc.);
- quote associative (limitatamente ad associazioni tra GAL e/o altri organismi operanti nello sviluppo rurale);
- spese societarie (costituzione e relative modifiche, registrazione, variazioni statutarie, diritti camerati, notarili, ecc.);
- spese bancarie ed assicurative (fidejussioni, apertura e gestione del conto corrente dedicato, servizi di tesoreria);
- oneri fiscali, sociali e previdenziali;
- imposte e tasse, nel limite in cui non siano recuperate dal GAL;



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



Costi di Animazione

L'animazione sul territorio per agevolare la circolazione delle informazioni e la promozione della strategia e aiutare i potenziali beneficiari a sviluppare le operazioni e a preparare le domande, ai sensi dell'art. 35, par. 1, lettera e) del Reg. (UE) 1303/2013, comprende le attività finalizzate:

- all'acquisto e/o alla realizzazione ed alla divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo sulla zona interessata (pubblicazioni cartacee e digitali, banche dati, ecc.);
- all'informazione sul territorio LEADER e sulla strategia di sviluppo locale;
- alla formazione del personale del GAL direttamente impegnato nella implementazione della strategia di sviluppo locale;
- alla organizzazione e realizzazione di eventi promozionali;
- alla partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner) a seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.;
- alla realizzazione e/o aggiornamento del sito internet del GAL.

In relazione alle finalità sopra elencate, sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, comprensivo di TFR;
- collaborazioni, consulenze specialistiche e professionali;
- acquisizione di servizi specialistici;
- missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero, purché debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività da svolgere;
- acquisto o noleggio di arredi, attrezzature e dotazioni da ufficio, hardware e software;
- spese correnti (affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, materiale di consumo, valori bollati, spese postali, cancelleria e stampati, pubblicazioni, ecc.);
- oneri fiscali, sociali e previdenziali.

Spese non ammissibili

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

Ammissibilità dell'IVA

L'IVA costituisce una spesa ammissibile solo se effettivamente e definitivamente sostenuta dal beneficiario.



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



Si rimanda a quanto disposto con determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 7593-135 del 6 aprile 2017 (Disposizioni in merito all'ammissibilità dell'IVA sostenuta dai GAL).

7. Personale del GAL

I GAL, nelle procedure di selezione del personale, garantiscono il rispetto di principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità

A tal fine, deve essere garantito:

- che nei bandi/avvisi siano predeterminati, in maniera chiara, i requisiti di partecipazione dei candidati ed i criteri di attribuzione dei punteggi per la valutazione dei titoli, dei colloqui e delle prove teorico/pratiche;
- che i bandi/avvisi per la selezione del personale siano pubblicati sui siti dei GAL e sugli albi pretori dei Comuni appartenenti al GAL per almeno 15 giorni consecutivi.

I GAL esistenti possono confermare il personale già contrattualizzato, purché lo stesso sia stato a suo tempo selezionato con procedura ad evidenza pubblica. In ogni caso, devono essere rispettate le disposizioni ed i termini di durata stabiliti dalle norme vigenti applicabili al rapporto contrattuale in essere.

8. Forniture di beni e servizi

Nell'acquisizione di beni e servizi i GAL devono applicare le disposizioni di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture).

Al fine di agevolare l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, l'Autorità di gestione mette a disposizione dei GAL le check list predisposte da AGEA per l'autovalutazione, ad uso dei beneficiari, delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, e ad uso degli Enti istruttori e dei controllori in loco per lo svolgimento dei controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento.

Affidamenti di modico valore

Per affidamenti e/o acquisti di modico valore, di importo non superiore a 1.000 euro, trovano applicazione i seguenti riferimenti normativi:

- Legge 28 dicembre 2015 n. 208 (Legge di stabilità 2016) – art. 1 commi 502 e 503;
- Linee Guida n. 4 Delibera Anac 26 ottobre 2016 n. 1097.



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



I GAL disciplinano con apposito regolamento gli affidamenti di modico valore al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopra richiamate.

Verifica della congruità dei costi

Salvo quanto previsto al paragrafo 9, ai fini della dimostrazione della congruità dei costi sostenuti (**e della conseguente rimborsabilità della spesa**) è indispensabile che le spese relative all'acquisizione di beni e di servizi siano ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

A tal fine, il GAL deve dimostrare di avere adottato una procedura di quantificazione del costo del bene o del servizio che intende acquisire sul mercato, basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa acquisiti da fornitori differenti, riportanti in dettaglio l'oggetto della fornitura, il costo complessivo, la data di emissione e il periodo di validità del preventivo stesso, 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).

Al fine di agevolare l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, l'Autorità di gestione mette a disposizione dei GAL le check list predisposte da AGEA per la verifica della ragionevolezza dei costi che saranno utilizzate dagli Enti istruttori e dai controllori in loco per lo svolgimento dei controlli amministrativi sulle domande di sostegno (check list confronto preventivi, costi standard, valutazione tecnica, riepilogo, spese generali).

9. Modalità di pagamento

Nelle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli investimenti cofinanziati il GAL deve effettuare i pagamenti utilizzando una delle seguenti modalità:

- 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. Il GAL è inoltre 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 ...).
- b) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere



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



documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

- c) vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- d) assegno. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e la fotocopia dell'assegno emesso con il timbro della banca al momento del versamento;
- e) 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).

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 finanziari “vistata” dalla banca.

10. Parametri per la determinazione dei costi di riferimento

Per la determinazione dei costi relativi alla Sottomisura 19.4, verranno applicati i parametri di seguito elencati.

Consulenze specialistiche e professionali

Il costo di tali prestazioni è determinato in base a parametri retributivi già 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	€/giorno	500,00
Fascia B Professionista o esperto junior con esperienza almeno triennale	€/giorno	300,00



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



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

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 le spese generali afferenti allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico e quelle relative a eventuali spostamenti all'interno del territorio del GAL.

Personale con contratto di lavoro subordinato

Nel caso di personale assunto con contratto di lavoro subordinato, i costi saranno determinati sulla base di quanto previsto dal CCNL in vigore per la categoria "Commercio e Servizi" settore "commercio".

Organi decisionali

E' ammissibile la spesa sostenuta per la corresponsione di gettoni di presenza al Presidente del GAL ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione, se previsto dallo Statuto. Il regolamento interno di gestione del GAL ne determina l'ammontare, nel rispetto degli importi di seguito indicati.

L'importo degli emolumenti è riconosciuto come ammissibile nel rispetto dei massimali di seguito indicati, che sono stati determinati sulla base di quanto stabilito dalle disposizioni dettate dal Decreto del Ministro dell'Interno n. 119/2000 ("Regolamento recante norme per la determinazione della misura dell'indennità di funzione e dei gettoni di presenza per gli amministratori locali, a norma dell'articolo 23 della L. 3 agosto 1999, n. 265" e ss.mm.ii):

Popolazione GAL	Importo gettone presenza
GAL con popolazione compresa tra 15.000 e 30.000 abitanti	€ 43
GAL con popolazione compresa tra 30.001 e 100.000 abitanti	€ 70

Il gettone potrà essere corrisposto solo nel caso di riunione del CdA regolarmente svoltasi e debitamente certificata dal Direttore del GAL.

In ogni caso, l'importo dei gettoni di presenza corrisposto complessivamente a tutti i componenti del CdA (compreso il Presidente) potrà essere riconosciuto come ammissibile in misura non superiore al 10 per cento dell'importo risultante dal provvedimento di concessione del sostegno a valere sulle risorse della Sottomisura 19.4.



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



In nessun caso, al Presidente e ai componenti del Consiglio di Amministrazione può essere riconosciuto il rimborso chilometrico per il percorso dalla propria residenza sino alla sede del GAL o ad altro eventuale luogo ove risultino convocati incontri del CdA, dell'Assemblea o del Partenariato del GAL.

Missioni /trasferte

Sono ammesse le spese sostenute per effettuare missioni e trasferte degli organi decisionali e della struttura tecnica dei GAL, purché debitamente giustificate e direttamente riferibili all'attuazione del PdA ed all'animazione. Tali spese riguardano: il trasporto, il vitto e l'alloggio.

Per tali categorie di spese i costi sono quantificati con riferimento alle disposizioni in materia di missioni applicabili al personale dipendente della Regione Sardegna.

Le spese relative a viaggi, missioni e trasferte degli amministratori dei GAL potranno essere riconosciute come ammissibile in misura non superiore al 20% del massimale annuo disponibile per i gettoni di presenza dei componenti del CdA.

In ogni caso, le missioni e le trasferte sono considerate ammissibili solo se effettuate fuori dal territorio del GAL.

Trasporto

In caso di utilizzo di mezzi pubblici sarà riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto (pullman, treno, aereo - classe economica, nave/traghetto, ecc.).

L'utilizzo del mezzo proprio può essere autorizzato (preventivamente) dal Presidente (per gli organi decisionali) o dal Direttore del GAL (per la struttura tecnica) nei seguenti casi: a) se è più conveniente rispetto ai servizi di linea; b) se l'orario dei mezzi pubblici è inconciliabile; c) per particolari esigenze di servizio.

Nella richiesta di autorizzazione per l'uso del mezzo proprio da parte dell'interessato dovrà essere indicata la targa dell'automezzo utilizzato.

In tal caso spetta il rimborso del costo del biglietto del pulman/treno sulla base della distanza chilometrica risultante da Google maps (percorso più breve), o che comunque risulti più conveniente in termini economici.

La distanza chilometrica viene computata dalla sede del GAL.

Non è ammissibile il costo sostenuto per il noleggio di autovetture/pulmini all'interno del territorio regionale. Fuori dal territorio regionale tale categoria di spese potrà essere ammessa, se risulti più conveniente o sussistano particolari esigenze pratiche che rendano necessario l'utilizzo di tali mezzi di trasporto.

Il costo sostenuto per l'utilizzo del taxi all'interno del territorio regionale potrà essere ammesso qualora sussistano particolari esigenze pratiche, debitamente individuate, che rendano necessario l'utilizzo di tale mezzo di trasporto.

Vitto



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



Il costo dei pasti consumati deve essere documentato da fattura, ricevuta fiscale o scontrini fiscali, purché descrittivi del bene o servizio acquistato, c.d. “scontrini parlanti” (Circolare Ministero Finanze 16 luglio 1998 n.188/E).

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 natura, la quantità e la qualità dei beni o servizi 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 deve essere documentato da fattura o ricevuta fiscale completa dei seguenti dati:

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

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

10. Soggetti responsabili dell'attuazione

ARGEA Sardegna è l'ente incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di sostegno e pagamento presentate sulla sottomisura 19.4.

Presso ARGEA, in qualità di struttura responsabile del procedimento istruttorio, è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento e produrre memorie e/o documenti.

L'Organismo Pagatore - soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti - è l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

11. Criteri di selezione

I criteri di selezione sono definiti nell'Allegato 1 alla lettera prot. n. 428/GAB trasmessa in data 18 febbraio 2016 a conclusione della consultazione del Comitato di sorveglianza avviata in data 18 novembre 2015.

Sono ammessi a beneficiare dell'intervento i GAL che abbiano ottenuto almeno 60 punti e siano inseriti nell'elenco dei GAL finanziabili approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 16532-550 del 28 Ottobre 2016.

12. Procedure operative

Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

IL GAL, prima della presentazione della domanda di sostegno, ha l'obbligo di costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), conferendo allo stesso mandato scritto unico ed esclusivo.

Presentazione della domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere presentate sul sistema di gestione dell'Organismo Pagatore AGEA (SIAN). I soggetti abilitati alla compilazione ed alla trasmissione telematica delle domande sono i CAA che hanno ricevuto dai GAL mandato scritto.

Per la compilazione delle domande di sostegno sul SIAN si rimanda al manuale utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN ed alla nota integrativa al manuale utente S.I.N. per la sottomisura 19.4 che sarà pubblicata contestualmente all'apertura dei termini per la presentazione delle domande.

Presentazione delle domande di pagamento

Successivamente all'istruttoria ed all'approvazione della domanda di sostegno, ARGEA emanerà l'atto di concessione dell'aiuto che indica l'importo del sostegno concesso.

Una volta ricevuto l'atto di concessione, il GAL potrà presentare sul SIAN, con le stesse modalità della domanda di sostegno, la domande di pagamento dell'anticipazione.

Il provvedimento di apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno/pagamento indica le modalità operative relativamente a: tempistiche, allegati, documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori, ecc..

Correzione errori palesi



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



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

A tal fine si chiarisce che:

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

Di seguito si riportano alcuni esempi di irregolarità che possono generalmente essere considerate errori palesi:

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

- caselle non compilate oppure informazioni mancanti;
- codice statistico o 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).



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



Varianti

Sono ammissibili varianti e/o rimodulazioni finanziarie a condizione che siano rispettate le percentuali di ripartizione previste dal Piano di Azione tra le spese di animazione e le spese di gestione.

Le varianti devono essere approvate da ARGEA 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.

13. Revoche, riduzioni ed esclusioni

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 alla sottomisura 19.4 sono individuate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale 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.

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

14. Ritiro delle domande

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

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

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

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

15. Disposizioni per l'esame dei reclami



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



Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo, il GAL può presentare ad ARGEA Sardegna una richiesta di riesame delle risultanze istruttorie corredata di eventuali memorie scritte e documenti entro il termine perentorio indicato nella comunicazione, che non può essere inferiore a 10 giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione da parte del GAL.

La richiesta di riesame viene esaminata entro i quindici giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

A seguito dell'emanazione del provvedimento definitivo, il GAL può presentare:

- ricorso gerarchico al Direttore generale dell'Agenzia ARGEA Sardegna, entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento;
- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

I provvedimenti di decadenza totale o parziale sono impugnabili davanti al giudice ordinario sulla base delle norme stabilite dal Codice di procedura civile.

In caso di provvedimenti adottati dal Dirigente dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale responsabile della Sottomisura 19.4, il ricorso gerarchico va proposto al Direttore generale/Autorità di Gestione del PSR 2014/2020, sempre nel termine di 30 giorni dalla comunicazione/pubblicazione del provvedimento.

Non sono soggetti a ricorso gerarchico i provvedimenti adottati dal Direttore generale di ARGEA Sardegna e dal Direttore generale dell'Assessorato dell'Agricoltura.

16. Monitoraggio e valutazione

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti 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.

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.

I dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione, sono trattati unicamente per tali finalità e a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

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 di aver rimediato alla situazione.



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



17. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari del contributo sono soggetti agli adempimenti in materia di informazione e pubblicità di cui alla parte 1, punto 2 dell'allegato III del Reg. (UE) n. 808/2014.

Gli obblighi in materia di informazione e pubblicità sono definiti con Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591 – 134 del 6 aprile 2017.

18. 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 della Sottomisura 19.4 potranno essere adottate mediante atti, debitamente pubblicizzati, dell'Assessore, dell'Autorità di gestione o del Direttore del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali e dell'Organismo pagatore AGEA.

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

Allegati

1. Check list per la verifica della ragionevolezza dei costi (check list confronto preventivi, costi standard, valutazione tecnica, riepilogo, spese generali)
2. Check list per l'autovalutazione, ad uso dei beneficiari, delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, e ad uso degli Enti istruttori e dei controllori in loco per lo svolgimento dei controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento.



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

