



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



Repubblica Italiana



Regione Autonoma  
De Sardinia  
Regione Autonoma  
della Sardegna



g r u p p o  
a z i o n e  
l o c a l e  
o g l i a s t r a

**FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020  
REG. (UE) N. 1305/2013**

***Piano di Azione GAL Ogliastro 2014-2020***

***BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI***

***Intervento 19.2.1.4.2.1.2.2***

***Sostegno alla produzione agricola collegata alle produzioni agroalimentari  
locali ad esclusione di quelle coinvolte nella filiera produttiva della pasta  
fresca tradizionale***

**Sostegno alla trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli collegati alle  
produzioni agroalimentari locali**

***Codice Univoco: 73441***

**DATA PUBBLICAZIONE 18 maggio 2023**

## Sommario

1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento .....	3
2. Principali riferimenti normativi .....	3
3. Dotazione finanziaria .....	6
4. Beneficiari .....	6
5. Livello ed entità del sostegno .....	6
6. Massimali di finanziamento .....	6
7. Requisiti di ammissibilità .....	6
8. Spese ammissibili .....	8
9. Modalità di finanziamento .....	16
10. Criteri di selezione .....	18
11. Procedura di selezione delle domande .....	20
12. Procedure operative .....	20
13. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali .....	33
14. Impegni del beneficiario .....	34
15. Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e altre dichiarazioni .....	34
16. Controlli ex post .....	36
17. Disposizioni per l'esame dei reclami .....	37
18. Monitoraggio e valutazione .....	37
19. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....	38
20. Disposizioni finali .....	40
Definizioni utili .....	41
ALLEGATI .....	43

## 1. Descrizione e finalità del tipo d'intervento

L'intervento, coerentemente con i fabbisogni F1, F2, F4, F7, F9, F11 e F12, contribuisce agli obiettivi della Focus Area 6B (Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali) e mira a sostenere la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli di cui all'Allegato I del Trattato, connessi alle filiere agroalimentari locali, ad esclusione dei prodotti della pesca e dei prodotti facenti parte della filiera della pasta fresca. Sarà sostenuta la nascita o il potenziamento di: minifrantoi, mini salumifici, minicaseifici, laboratori per la produzione di confetture, laboratori per la produzione di miele, laboratori per il confezionamento di prodotti vegetali (verdure sott'olio ecc.), minicantine, mulini per la produzione di grano, ecc..

Relativamente ai prodotti di cui all'Allegato VII parte II del Reg. (UE) 1308/2013 (prodotti del settore vitivinicolo), gli investimenti saranno finanziati alle condizioni descritte all'articolo 7 lettera c) del presente bando.

## 2. Principali riferimenti normativi

### Normativa Comunitaria

- Regolamento (UE) n. 2393/2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, n. 1307/2013 n. 1308/2013 e n. 652/2014;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e ss.mm.ii;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al 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 (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1305/2013 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 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 (UE) n. 834/2014 norme per l'applicazione del Quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro che abroga, tra gli altri, il regolamento (CE) n. 885/2006;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto e ss.mm.ii.;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14 così come modificato dal Regolamento (UE) n. 669/16;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Decisione CE di esecuzione C (2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Sardegna (PSR), approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 5893 del 19.08.2015;
- Decisione C(2016) n. 8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna;
- Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

#### Normativa nazionale

- Legge n. 241/90 – 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 24 novembre 1981, n. 689, modifiche al sistema penale (Legge di depenalizzazione) e ss.mm.ii.;
- Legge 23 dicembre 1986, n. 898 - Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii (legge n 300/2000);
- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 – Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4 lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure

d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

- Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- 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 ess.mm.ii;

#### Normativa regionale

- D.G.R. n. 51/7 del 20 ottobre 2015. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna. Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza;
- D.G.R. n 23/7 del 20.04.2016 "Programma di sviluppo rurale. Indirizzi attuativi";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7/7/2016. PSR2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 "Approvazione Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma;
- 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;
- Manuale delle Procedure attuative degli interventi a bando pubblico Gal allegato alla determinazione n. 15815 – 484 del 09.10.2018 della Direzione Generale – Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali, Assessorato Agricoltura -Regione Autonoma della Sardegna;
- Piano di Azione Locale del GAL Ogliastra approvato con Determina n. 16532/550 del 28.10.2016 del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali, Assessorato Agricoltura -Regione Autonoma della Sardegna;
- Complemento di Programma approvato dall'Assemblea dei Soci del GAL con Delibera del 7 novembre 2018 e modificato con ratifica del Consiglio di Amministrazione in data 26 maggio 2020 ;
- Delibera del Consiglio Direttivo del GAL n. 2 del 27 maggio 2019, relativa all'approvazione del bando Intervento 19.2.1.4.2.1.2.2 "Sostegno alla trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti agricoli collegati alle produzioni agroalimentari locali";
- Nota dell'AdG PSR Sardegna N. 14637/VII.10.3 del 25/07/2017, relativa alle Sottomisure 4.1 e 4.2 – Demarcazione con Programmi OCM;
- Nota dell'AdG PSR Sardegna N. 2329/VI.3.II del 07/02/2020, relativa alle Sottomisure 4.1 e 4.2 – Demarcazione con Programmi OCM;
- Decreto Assessore Regionale dell'Agricoltura n. 2899 DEC A47: Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale;
- Disposizioni operative del Direttore Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali, prot. n. 0019485 del 14/10/2021;
- Delibera del Consiglio Direttivo del GAL N. 1 del 27 ottobre 2021;

- Determina del Direttore del GAL N. 8 del 28 ottobre 2021;
- Delibera del Consiglio Direttivo N. 2 del 10 maggio 2023;
- Determina del Direttore del GAL N. 4 del 15 maggio 2023.

### **3. Dotazione finanziaria**

Le risorse disponibili per il presente bando ammontano a € 560.000,00.

La dotazione finanziaria del presente bando potrebbe essere incrementata a seguito dell'attribuzione di ulteriori risorse spettanti al GAL e a seguito di eventuali rimodulazioni finanziarie del PdA.

### **4. Beneficiari**

Sono beneficiari del presente Bando le Imprese agricole singole o associate.

Non sono ammesse iniziative che prevedono la sola attività di commercializzazione.

### **5. Livello ed entità del sostegno**

Per la realizzazione degli interventi finanziabili è concesso un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale.

L'intensità del sostegno è fissata nella percentuale del 40% della spesa ammessa a finanziamento, nel rispetto del regime "*de minimis*" di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 (€ 200.000,00) qualora il sostegno riguardi la trasformazione in prodotti non compresi nell'Allegato I del TFUE.

### **6. Massimali di finanziamento**

L'importo massimo di contributo concedibile per beneficiario è fissato in € 112.000,00 (euro centododicimila/00).

### **7. Requisiti di ammissibilità**

#### **a) Ambito di applicazione**

Gli investimenti devono essere realizzati esclusivamente nei comuni dell'area GAL dell'Ogliastra: Arzana, Baunei, Cardedu, Elini, Gairo, Ilbono, Jerzu, Lanusei, Loceri, Osini, Perdasdefogu, Talana, Tertenia, Triei, Ulassai, Urzulei, Ussassai, Villagrande Strisaili.

#### **b) Condizioni di ammissibilità relative ai beneficiari**

L'impresa agricola deve possedere i seguenti requisiti al momento della presentazione della domanda:

- iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A - Sezione speciale delle imprese agricole;
- avere costituito/aggiornato il fascicolo aziendale sul SIAN;
- avere/comprovare la disponibilità giuridica degli immobili (proprietà, affitto, locazione, enfiteusi, usufrutto, concessione di enti pubblici, o altro titolo equipollente), nei quali si intendono effettuare gli investimenti, con titolo opponibile a terzi.

Il beneficiario deve mantenere la disponibilità giuridica dell'immobile per una durata residua pari ad almeno 7 anni dal momento del rilascio della domanda di sostegno; nel caso di immobile non detenuto a titolo di

proprietà la durata residua deve essere riscontrabile nel relativo titolo.

Qualora al momento della presentazione della domanda di sostegno il titolo relativo alla disponibilità giuridica dell'immobile, in possesso del richiedente, non abbia la durata prevista dal bando (7 anni) il richiedente stesso potrà perfezionare il titolo in data antecedente all'emissione del provvedimento di concessione, con conseguente aggiornamento del fascicolo aziendale.

Nel caso di immobile non detenuto a titolo di proprietà deve essere presente apposita dichiarazione riportante l'autorizzazione del proprietario alla realizzazione degli investimenti (All. D).

Ogni beneficiario dovrà rispettare la complementarietà tra gli obiettivi del PSR e delle OCM. Con riferimento a tale complementarietà e alla connessa problematica dell'esclusione della possibilità del doppio finanziamento si rimanda al paragrafo 14 del PSR Sardegna, consultabile al seguente link: [http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/sites/default/files/allegati\\_upload/PSR%20Sardegna%20versione%205.1.pdf](http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/sites/default/files/allegati_upload/PSR%20Sardegna%20versione%205.1.pdf)

Di seguito si riportano i criteri di demarcazione applicabili al presente bando:

Comparto	Finanziabile PSR	Finanziabile OCM
Olio d'oliva	OP che propongano un investimento di importo superiore a € 200.000,00 <sup>1</sup> . Dai soci delle OP o da soggetti non associati alle OP a prescindere dall'importo	OP che propongano un investimento di importo inferiore a € 200.000,00
Apicoltura	Investimenti per la realizzazione/ristrutturazione dei locali di conservazione e commercializzazione, compresi macchinari e attrezzature	Laboratorio di analisi
Vitivinicolo	Gli investimenti materiali e immateriali nella realizzazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture vinicole nonché in strutture di commercializzazione realizzate nel territorio regionale con un importo di progetto superiore a 400.000 euro. Investimento per l'innovazione nel settore vitivinicolo: investimenti materiali o immateriali destinati allo sviluppo di nuovi prodotti, trattamenti e tecnologie riguardanti i prodotti di cui all'allegato VII, parte II del Reg. (UE) n. 1308/2013	Gli investimenti materiali e immateriali, da realizzarsi nel territorio regionale e con un importo di progetto fino a 400.000 euro, di cui alla misura investimenti del PNSV (all'articolo 50 del Regolamento (UE) 1308/2013).
Ortofrutta	Per le OP/AOP investimenti superiori a € 200.000,00.	Per le OP/AOP investimenti inferiori a € 200.000,00

### c) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

Sono ammessi gli investimenti che riguardano la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli di cui all'allegato I del TFUE, ad eccezione dei prodotti della pesca e dei prodotti facenti parte della filiera della pasta fresca. Il prodotto ottenuto dalla trasformazione può non essere un prodotto elencato nell'Allegato I.

Gli investimenti relativi al settore vitivinicolo potranno essere ammessi a condizione che gli investimenti stessi, materiali e immateriali, riguardino l'innovazione. A tal fine si chiarisce che per "innovazione", secondo le definizioni adottate dai documenti UE per l'attuazione delle politiche agricole 2014/2020, si intende l'attuazione di un prodotto nuovo o significativamente migliorato, ovvero l'adozione di una nuova tecnologia o di un nuovo processo o metodo di trasformazione o commercializzazione. L'innovazione può far riferimento a prodotti, processi o tecnologie totalmente nuovi, ma anche a prodotti, processi o tecnologie che vengono

<sup>1</sup>A prescindere dall'importo dell'investimento, il sostegno previsto dal presente Bando non potrà superare l'importo di euro 112.000,00 come stabilito dall'articolo 6 del Bando.

utilizzate in altri settori che potrebbero essere nuovamente adattati al settore del vino. L'innovazione, inoltre, può essere basata su pratiche nuove, ma anche su pratiche tradizionali applicate a un nuovo contesto geografico o ambientale.

Qualora il prodotto in uscita a seguito della trasformazione sia un prodotto non compreso nell'Allegato I del TFUE, l'aiuto è soggetto al c.d. *de minimis* secondo il Reg (UE) n. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato agli aiuti di importanza minore ("*De minimis*"). Pertanto, il prodotto ottenuto dalla trasformazione può non essere un prodotto elencato nell'allegato I. In quest'ultimo caso, cioè la trasformazione dei prodotti agricoli inseriti nell'Allegato I del Trattato, in quelli non compresi nell'Allegato I, rientra nel campo di applicazione delle norme generali in materia di aiuti di Stato. Ciò comporta che gli investimenti devono rispettare il massimale previsto per gli aiuti "*de minimis*" di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, che prevede un limite complessivo di aiuti "*de minimis*", concessi a una "impresa unica", come definita dall'articolo 2, comma 2 del regolamento, non superiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) nell'arco di tre esercizi finanziari (esercizio finanziario in corso e i due precedenti). Nel calcolo del suddetto massimale rientrano anche gli aiuti "*de minimis*" agricolo concessi ai sensi del Reg. (UE) 1408/2013. In caso di superamento del massimale previsto, non potrà essere concesso l'aiuto neppure per la parte di contributo che eventualmente non ecceda tale massimale.

In caso di superamento del massimale previsto, non potrà essere concesso l'aiuto neppure per la parte di contributo che eventualmente non ecceda tale massimale.

Le istanze presentate devono conseguire un punteggio **minimo pari a 2**.

Ai fini della demarcazione con i Programmi OCM per i prodotti ascrivibili al comparto Ortofrutta e al comparto Olio d'Oliva, si dovrà fare riferimento a quanto stabilito al Capitolo 14 del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022. Nello specifico:

Per il comparto olio d'oliva il presente Bando potrà sostenere gli investimenti sostenuti dai soci delle OP o da soggetti non associati alle OP.

Per il comparto ortofrutta il presente Bando potrà sostenere gli investimenti sostenuti dai soci delle OP o da soggetti non associati alle OP.

Si specifica che, a prescindere dall'importo dell'investimento, il massimale di finanziamento non potrà superare l'importo di euro 112.000,00 come stabilito dall'articolo 6 del Bando.

#### Altri Obblighi:

**I progetti devono essere chiusi, rendicontati e pagati da ARGEA entro il 30 aprile 2025, nel rispetto della tempistica di chiusura e rendicontazione della programmazione 2014-2022.**

## **8. Spese ammissibili**

### **a) Interventi ammissibili**

Sono ammissibili a finanziamento i seguenti interventi, coerenti con le finalità di cui all'articolo 1 del bando:

- investimenti per la ristrutturazione e l'adeguamento/miglioramento di beni immobili impianti connessi all'attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli;
- investimenti per l'acquisto di macchinari, impianti o attrezzature funzionali ai processi di lavorazione, trasformazione e commercializzazione del prodotto agricolo;
- investimenti immateriali collegati agli investimenti materiali quali: acquisizione di programmi informatici,



acquisizione di brevetti e licenze;

- spese generali direttamente collegate alle spese, in percentuale non superiore al 10% degli investimenti ammessi a contributo (nel caso di progetti che prevedono la sola fornitura di attrezzature e macchinari le spese generali saranno riconosciute fino alla concorrenza del 5%).

Al fine di addivenire alla scelta del soggetto cui affidare l'incarico, per una comparazione costo-qualità della prestazione, è necessario presentare tre differenti offerte. Le tre offerte dovranno contenere i costi e le informazioni essenziali del fornitore pertinenti per il relativo incarico (elenco delle attività eseguite, *curriculum*, modalità di esecuzioni del progetto quali piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione).

Ove, in seguito ad accurata indagine di mercato, non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, è necessario predisporre una dichiarazione in cui si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire il servizio oggetto di finanziamento, allegando specifica relazione descrittiva di un tecnico qualificato.

Per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario giornaliero dei consulenti da utilizzare, facendo riferimento alle tariffe adottate dalla Amministrazione Regionale, Statale o della Comunità Europea. In particolare, ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, può essere utilizzato il confronto tra preventivi oppure la valutazione in conformità 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).

#### **b) Costi ammissibili**

In coerenza con quanto previsto dall'articolo 45 del Reg. (UE) 1305/2013, saranno ritenuti ammissibili i costi relativi a spese sostenute per la realizzazione degli investimenti rientranti nelle seguenti tipologie:

- a. ristrutturazione e miglioramento di beni immobili;
- b. acquisto di macchinari, impianti e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- c. spese generali direttamente collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), in percentuale non superiore al 10% degli investimenti ammessi a contributo (nel caso di progetti che prevedono la sola fornitura di attrezzature e macchinari le spese generali saranno riconosciute fino alla concorrenza del 5%);
- d. Investimenti immateriali.

Per ristrutturazione si intende quella definita dal Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia D.P.R. 380/01 all'art.3, comma 1, lettera d, e cioè "Interventi volti a trasformare gli organismi edilizi mediante un insieme sistematico di opere che possono portare ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente".

#### **Sono esclusi dagli aiuti:**

- acquisto di terreni e fabbricati;
- acquisto di materiale/attrezzature usati;
- acquisto di materie prime e semilavorati;
- acquisti di materiali di consumo;
- opere di manutenzione ordinaria;

- investimenti sovradimensionati rispetto alle esigenze aziendali o rispetto a quanto previsto dal presente bando anche nel caso in cui la parte eccedente sia a totale carico del beneficiario;
- Interventi di sostegno alla trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli finalizzati allo sviluppo della filiera della pasta fresca.

**L'IVA non costituisce in nessun caso spesa ammissibile.**

Non sono altresì ammissibili a finanziamento gli investimenti di mera sostituzione.

**Al riguardo si chiarisce che non sono considerati investimenti di sostituzione, e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:**

- ricostruzione di fabbricato in sostituzione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita, a seguito della sua completademolizione;
- recupero o ristrutturazione di edifici per i quali le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovoedificio;
- ristrutturazione di edifici che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
- ristrutturazione di edifici che comporti la bonificadall'amianto;
- lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- lavori edili funzionali alla realizzazione e/o installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente nonesistenti;
- ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttiveaziendali;
- costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodottiaziendali;
- acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore) dalla data di pubblicazione delbando.
- costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati, macchine, impianti o attrezzature che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase precedente l'investimento, ovvero che consentano di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

In ogni caso non sono ammessi investimenti non conformi alle norme comunitarie applicabili agliinvestimenti interessati.

Le macchine ed attrezzi devono, inoltre, rispettare i requisiti minimi di sicurezza per l'uso delle attrezzature di lavoro previsti nell'allegato V del D.Lgs. 81/08. Non possono beneficiare dell'aiuto interventi per i quali l'azienda ha già ottenuto o richiesto, al medesimo titolo, contributi pubblici.

**Congruità e ragionevolezza della spesa**

La spesa per essere ammissibile a finanziamento deve essere:

- a. direttamente imputabile all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione

finanziata e obiettivi del bando;

- b. pertinente rispetto all'intervento ammesso e risultare conseguenza diretta dello stesso;
- c. congrua rispetto all'intervento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- d. necessaria per attuare l'intervento oggetto di sovvenzione;
- e. eseguita nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile all'intervento considerato.

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

Ai sensi dell'articolo 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014 deve essere verificata la ragionevolezza dei costi dichiarati.

Per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista.

### **Prezzario**

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il prezzario regionale per le opere pubbliche integrato, per le tipologie di spese agricole non comprese, dal prezzario dell'agricoltura della Regione Sardegna. Il prezzario di riferimento è quello vigente al momento della presentazione della domanda. Per i "lavori agricoli" da eseguirsi mediante prestazioni volontarie e mezzi aziendali il prezzo da applicarsi sarà al netto dell'utile d'impresa.

### **Preventivi**

Nel caso di acquisizione di beni materiali, impianti tecnologici, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzari, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul **confronto tra almeno tre preventivi** di spesa riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura.

La comparazione delle offerte dovrà essere fatta prendendo in considerazione il prezzo complessivo di tutti i singoli beni descritti e sarà valutata congrua, ai fini dell'ammissibilità agli aiuti del PSR, quella con il prezzo più basso.

Tuttavia è possibile scegliere il preventivo più idoneo sulla base di parametri tecnico/economici e costi/benefici.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

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.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativo di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Anche per quanto concerne gli investimenti immateriali (ricerche di mercato, brevetti, studi, ecc.), al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, *curriculum* delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

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

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della relazione del tecnico qualificato nei soli casi previsti dalla legge. Per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dalla Amministrazione Regionale dallo Stato o dalla Commissione Europea.

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

Per le spese generali, ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, può essere utilizzato il confronto tra preventivi oppure la valutazione in conformità 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).

### **Ammissibilità delle spese sostenute**

Una spesa, per essere considerata ammissibile, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, ed 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.

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Prima della liquidazione del saldo sarà acquisito ogni documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata.

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva, o dei prezzi contrattuali nel caso di affidamento dei lavori tramite gara, ove questi siano complessivamente più favorevoli del prezzario, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita. Anche nel caso delle opere edili, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori di cui ai computi

metrici approvati.

### **Decorrenza della ammissibilità delle spese**

In linea generale sono considerate ammissibili le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della domanda di sostegno sul SIAN, fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche.

Il richiedente è tenuto a comunicare l'eventuale avvio dei lavori qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda sul SIAN e prima della conclusione del procedimento d'istruttoria e concessione del sostegno. In questo caso è possibile richiedere ed ottenere dal GAL il rilascio di un CUP provvisorio da apporre sui documenti giustificativi di spesa e pagamento.

### **Tracciabilità delle spese**

Ai fini della tracciabilità delle spese il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare il CUP (codice unico di progetto), fornito dal GAL, per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà pertanto essere riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento.

Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto.

**I giustificativi di pagamento non devono riportare una data successiva a quella della domanda di pagamento.**

Il pagamento effettivo di un documento di spesa (fattura o documento contabile avente forza probante equivalente) può essere comprovato anche da più documenti giustificativi di pagamento (nel caso in cui l'importo del documento di spesa non venga pagato in un'unica soluzione).

### **Modalità di pagamento ammissibili**

Sono ammissibili a rendicontazione i documenti 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).

c) **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

d) **Assegno.** Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e la fotocopia dell'assegno emesso con il timbro della banca al momento del versamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, deve essere allegata copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

e) **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 assuntrice).

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.

h) **Pagamento tramite finanziaria:** 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.
- Ai fini dell'ammissibilità della spesa, oltre alla fattura di acquisto, il beneficiario deve produrre la seguente documentazione:
- contratto di finanziamento, in cui si rilevino le condizioni di cui sopra;
- documentazione comprovante il pagamento della fornitura da parte della finanziaria a favore del fornitore (es. estratto conto del fornitore).

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento.

Ai fini dei necessari controlli, è previsto che il beneficiario autorizzi l'istituto di credito ad esibire gli estratti conto

a richiesta del GAL.

Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia ancora disponibile al momento della presentazione della domanda di pagamento o della visita in situ, può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca.

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

- l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
- il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.Lgs. n. 385/93) sui beni aziendali.

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento.

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;
3. l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Il pagamento di documenti contabili aventi forza probante equivalente, deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente.

È prevista la correttiva della domanda di pagamento al fine di correggere errori palesi.

### **Conservazione dei documenti giustificativi**

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.

### **Modalità di esecuzione delle opere**

I lavori devono essere eseguiti secondo la modalità di seguito riportata.

Lavori affidati ad una impresa esterna: si tratta di una modalità applicabile a tutte le tipologie di lavori e consiste nell'affidamento di un'opera ad un'impresa esterna che la realizza "chiavi in mano" (tutti materiali necessari per

realizzare i lavori sono acquistati direttamente dall'impresa che presenterà documenti giustificativi di spesa relativi sia alla manodopera che ai materiali utilizzati).

Una stessa opera può essere ovviamente realizzata anche da più imprese specializzate, ad esempio per un fabbricato il beneficiario può avvalersi di un'impresa per i lavori edili e di un'altra impresa per gli impianti elettrici. I documenti di spesa da produrre per la rendicontazione sono le fatture emesse dall'impresa esecutrice.

L'importo massimo ammissibile risulta quello derivante dall'applicazione delle voci di costo del computo metrico approvato. In sede di stato finale verrà ammessa a liquidazione la minore spesa tra le fatture e la contabilità dei lavori.

Lavori per i quali il beneficiario acquista i materiali affidando ad impresa esterna la sola esecuzione: in questo caso il beneficiario si rivolge ad una impresa esterna per la sola mano d'opera, pertanto i documenti da produrre ai fini della liquidazione del contributo sono le fatture di acquisto dei materiali e quelle rilasciate dall'impresa che ha fornito la mano d'opera. L'importo da ammettere a liquidazione sarà la minore spesa tra la somma delle fatture e la contabilità dei lavori, elaborata utilizzando le voci di costo dei prezzari regionali compreso l'utile d'impresa.

## 9. Modalità di finanziamento

A richiesta del beneficiario, il contributo in conto capitale concesso può essere erogato in un'unica soluzione a saldo o in più quote con le modalità di seguito riportate.

### Anticipazione

A richiesta del beneficiario, può essere erogata un'anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo pubblico concesso, a seguito di dichiarazione di avvenuto inizio dei lavori.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria o di una garanzia equivalente a favore dell'Organismo Pagatore AGEA da parte di Enti Autorizzati. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 100% dell'importo anticipato e dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte dell'Organismo Pagatore.

La garanzia è svincolata, ai sensi dell'articolo 63(2) del Reg. (UE) n. 1305/2013, una volta che l'Organismo Pagatore abbia accertato che l'importo dell'aiuto pubblico spettante per l'intervento, in relazione alle spese effettivamente sostenute, superi l'importo dell'anticipo liquidato.

Qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario o per evidenza istruttoria e l'aiuto sia revocato, nel caso sia stato erogato un anticipo, questo è recuperato integralmente, e sono recuperati anche gli interessi sulla somma anticipata. Gli interessi sono calcolati secondo la procedura di cui all'articolo 7 del Reg. (UE) 809/2014.

Gli anticipi versati ai beneficiari, fatte salve le disposizioni di AGEA, sono liquidati a livello di progetto. Si applicano le seguenti disposizioni previste dalle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (Conferenza Stato Regioni 11 febbraio 2016) e ss.mm.ii.

- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato;
- nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

Le domanda di pagamento dell'anticipo **può essere presentata entro 3 mesi dalla concessione del**



**finanziamento.** Entro lo stesso termine, il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori due mesi oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.

### **Acconto (SAL)**

Il beneficiario potrà richiedere massimo tre acconti sul contributo dietro presentazione di SAL e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta, come di seguito specificato:

1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa;

2° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 50% dell'importo totale di spesa ammessa;

3° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno l'80% dell'importo totale di spesa ammessa.

**Nel caso di erogazione dell'anticipazione**, il beneficiario potrà richiedere al massimo un ulteriore acconto sul contributo, dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta; il SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa.

L'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare l'80% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore Agea.

L'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo in caso di saldo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto in fase di istruttoria finale.

La 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 ARGEA.

### **Saldo finale**

Il saldo finale del contributo, sarà erogato a seguito di accertamento finale di regolare esecuzione delle opere. In fase di saldo, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto dall'ufficio istruttore, sarà svincolata l'eventuale garanzia fideiussoria.

I termini per la richiesta del saldo finale sono fissati **in 12 mesi** dalla data del provvedimento di concessione.

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. La proroga, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 65.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013), potrà essere concessa solo nei casi in cui la stessa non comprometta il rispetto dei tempi di chiusura del Programma.

### **Soggetti responsabili dell'attuazione**

Il GAL Ogliastro è il soggetto responsabile, ai sensi del comma 3, art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, della ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di sostegno. La selezione dei

beneficiari è affidata ad una commissione di valutazione nominata con Determina del Direttore del GAL, composta da un numero dispari di soggetti scelti tra i componenti la struttura tecnica del GAL e, qualora si accertasse la mancanza in organico di adeguate professionalità, da soggetti selezionati esternamente, sulla base delle competenze ed esperienza necessarie.

Il termine per la conclusione dell'attività istruttoria è fissato in 120 giorni a partire dalla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno.

Il GAL è il soggetto incaricato di ricevere, istruire, selezionare e controllare le domande di pagamento.

L'Organismo Pagatore, soggetto autorizzato al pagamento degli aiuti, è ARGEA.

## 10. Criteri di selezione

Le domande di sostegno sono valutate sulla base dei seguenti criteri di selezione.

### 1. Caratteristiche del proponente

Criterio di priorità	Punteggio
<b>A) Domande presentate da giovani di età non superiore ai 40 anni<sup>2</sup></b>	<b>Max 2</b>
≤ 25 anni	2
Da 26 a 30 anni	1,5
Da 31 a 35 anni	1
Da 36 a 40 anni	0,5
<b>B) Titolo di studio del richiedente: laurea quinquennale, triennale, diploma di scuola media superiore.<sup>3</sup></b>	<b>Max 4</b>
Laurea specialistica o magistrale ovvero Laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento	4
Laurea di primo livello (ex laurea triennale)	3
Diploma scuola media superiore	1
<b>C) Esperienza pregressa nelle attività oggetto di finanziamento<sup>4</sup></b>	<b>Max 3</b>
Da 1 a 3 anni	1
Da 4 a 7 anni	2
Oltre 7 anni	3
<b>Punteggio massimo parziale</b>	<b>9</b>

### 2. Caratteristiche dell'azienda

Criterio di priorità	Punteggio
<b>D) Adesione a sistemi di qualità</b>	<b>Max 2</b>
<b>D1)</b> L'azienda trasforma materie prime destinate a prodotti di qualità (in possesso di marchio IGP, IGT, DOP, ecc.)	<b>1</b>
<b>D2)</b> Azienda iscritta nell'elenco regionale degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del Reg. (CE) 834/07 e ss.mm.ii.	<b>0,5</b>
<b>D3)</b> L'azienda aderisce a sistemi di qualità (ISO 14001:2004, ecc.)	<b>0,5</b>
<b>Punteggio massimo parziale</b>	<b>2</b>

2 In caso di società tale requisito deve essere in possesso di almeno uno dei soci.

3 In caso di società tale titolo deve essere posseduto da almeno uno dei soci e non è cumulabile.

4 In caso di società tale titolo deve essere posseduto dal rappresentante legale che sottoscrive la domanda.

### 3. Caratteristiche del progetto

Critero di priorità	Punteggio
<b>E1)</b> Progetto cantierabile, completo cioè di tutte le autorizzazioni necessarie per l'avvio dei lavori.	<b>2</b>
<b>E2)</b> Intervento che prevede investimenti finalizzati al risparmio idrico ed energetico e/o l'utilizzo di tecnologie innovative e sostenibili in misura uguale o superiore al 10% dell'investimento totale <sup>5</sup>	<b>1</b>
<b>E3)</b> Intervento diretto alla produzione di prodotti agroalimentari di cui il territorio è carente:	<b>Max 2</b>
Trasformazione di carni suine	2
Trasformazione di grano in farina	2
Trasformazione ortaggi e frutta	2
Conservazione e commercializzazione prodotti apicoli	2
<b>Punteggio massimo parziale</b>	<b>5</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	<b>16</b>

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 16 punti.

#### **I progetti con punteggio inferiore a 2 non sono ammissibili a finanziamento.**

I punteggi dei criteri di selezione sopra riportati, sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente al momento della compilazione della domanda di sostegno. In relazione ai criteri E2) e E3), la documentazione comprovante il punteggio dichiarato dal richiedente potrà essere prodotta entro i termini di presentazione del progetto, nella seconda fase di istruttoria, pena il rigetto della domanda di sostegno.

Si precisa che per **progetto cantierabile** si intende un progetto corredato di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori. A tale proposito si chiarisce che la modulistica SUAPE (DUAAP e/o l'ulteriore modulistica regionale) può costituire documento abilitativo e quindi assegnare il requisito di cantierabilità solo se la ricevuta definitiva è precedente alla data di presentazione della domanda e viene allegata alla stessa, sia nel caso di immediato avvio a zero giorni che a 20 giorni, i quali dovranno essere già trascorsi prima di tale data. La cantierabilità è esclusa qualora successivamente alla ricevuta siano stati emessi atti interdittivi. Qualora sia prevista la conferenza di servizi il documento abilitativo è rappresentato dal provvedimento unico emesso dal SUAPE.

I progetti che non necessitano di autorizzazioni preventive, come ad esempio nel caso di acquisto di soli beni mobili, sono cantierabili. In ogni caso, per le operazioni riguardanti l'acquisto di macchinari e/o attrezzature da inserire/installare in edifici non ancora realizzati o oggetto di ristrutturazione, ai fini dell'attribuzione del punteggio sulla cantierabilità, deve essere data dimostrazione, al momento della presentazione del progetto di dettaglio, del possesso del titolo autorizzativo e prodotto in sede di domanda di sostegno il certificato di agibilità.

A parità di punteggio sarà data priorità nell'ordine:

- alla domanda presentata per prima<sup>6</sup>.
- al richiedente più giovane<sup>7</sup>;

<sup>5</sup> Investimenti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per legge.

<sup>6</sup> A tale scopo sarà presa in considerazione la data di rilascio della domanda di sostegno.

<sup>7</sup> In caso di società sarà presa in considerazione l'età anagrafica del Rappresentante Legale.

## **11. Procedura di selezione delle domande**

Gli aiuti sono concessi sulla base di una procedura valutativa con procedimento "a graduatoria" in cui le domande di sostegno sono selezionate mediante valutazione comparata sulla base di parametri oggettivi predeterminati.

Le domande di sostegno ricevibili e ammissibili verranno sottoposte alla valutazione di un'apposita Commissione di valutazione.

## **12. Procedure operative**

### **a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale**

I soggetti che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'articolo 4 del DM 12 gennaio 2015, n. 162, presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA), autorizzato dall'Organismo pagatore AGEA, previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.

I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori, è pertanto fondamentale il corretto aggiornamento del fascicolo.

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

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

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.

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.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'Anagrafe che ricadono sotto la propria competenza.

L'azienda che trasferisce la propria sede legale o il titolare dell'impresa individuale che trasferisce la propria residenza, comunica la variazione all'Organismo pagatore ai fini dell'aggiornamento del proprio fascicolo

aziendale. Il trasferimento del fascicolo aziendale ad un altro Organismo pagatore è regolato con circolare dell'Organismo di Coordinamento.

#### **b) Presentazione della domanda di sostegno**

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire nel periodo compreso tra il **18 maggio 2023** e il **19 giugno 2023**, salvo proroghe.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, se pertinenti, e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

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 ai CAA sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto;
- i liberi professionisti abilitati e incaricati alla redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

**Ogni richiedente può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando, fatta salva la rinuncia alla domanda rilasciata o la sua rettifica.**

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 beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

Non sono ricevibili domande di sostegno compilate manualmente su supporto cartaceo e/o prive di uno o più documenti previsti, a pena di esclusione, dal bando.

La sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale. Nel caso di domande presentate da Società o Cooperative occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Le istruzioni per l'iscrizione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del portale SIAN sono pubblicati sul sito: <http://www.sian.it/portale-opagea/istruzteconline.jsp>. Il nome utente e la password saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN.

Per la compilazione e la presentazione delle domande di sostegno sul SIAN, si rimanda al Manuale Utente scaricabile al seguente link: <http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr-20142020/come-aderire/il-sistema-informativo>.

**Unitamente alla domanda dovrà essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, la documentazione essenziale appresso riportata:**

- Documento di identità del richiedente in corso di validità;
- Eventuale dichiarazione sugli aiuti in "*de minimis*" (redatta sulla base dello schema di cui agli allegati A e B al presente bando);
- Nel caso di progetti presentati da società o cooperative dotate per Statuto di organo decisionale collegiale è necessario allegare copia della deliberazione di autorizzazione per il Rappresentante Legale a chiedere e riscuotere il contributo e di delega a compiere tutti gli atti successivi necessari;

- Dichiarazione sottoscritta digitalmente relativa all'attribuzione dei criteri di selezione (redatta sulla base dello schema di cui all'allegato E) al presente bando);
- Titolo idoneo per legge a comprovare la disponibilità giuridica, rispetto a terzi, degli immobili oggetto di investimento (proprietà, affitto, locazione, enfiteusi, usufrutto, concessione di enti pubblici, o altro titolo equipollente). Qualora l'immobile non sia detenuto in proprietà o in proprietà esclusiva il richiedente dovrà produrre regolare autorizzazione del proprietario o del comproprietario, a realizzare l'intervento. (Allegato D);
- in caso di interventi in fabbricati esistenti che devono essere ampliati o nei quali si devono allocare impianti o attrezzature oggetto di finanziamento è necessario presentare il certificato di agibilità del fabbricato stesso;
- Bilanci degli ultimi due esercizi;
- Nel caso di auto attribuzione del punteggio di cui al punto C) dei "criteri di selezione", ex art. 10 del presente bando, *curriculum vitae* dal quale si evincano le esperienze pregresse; in alternativa l'esperienza pregressa deve essere chiaramente desumibile dalla visura camerale. Qualora l'esperienza pregressa sia relativa ad un percorso lavorativo non imprenditoriale, copia contratto/i di lavoro relativo/i all'esperienza dichiarata;
- Nel caso di auto attribuzione del punteggio di cui al punto D1) dei "criteri di selezione", ex art. 10 del presente bando, documentazione idonea a comprovare che l'impresa trasforma materia prima destinata a prodotto di qualità (in possesso di marchio IGP, IGT, DOP, ecc.);
- Nel caso di auto attribuzione del punteggio di cui al punto D3) dei "criteri di selezione", ex art. 10 del presente bando, documentazione idonea a comprovare l'adesione dell'impresa richiedente a sistemi di qualità (ISO 14001:2004, ecc.)
- Dichiarazione, sottoscritta digitalmente, sull' informativa ex art. 13 Reg. UE 679/16 (RGDP) (Allegato G).

### c) Presentazione del progetto

I soggetti la cui domanda di sostegno risulta ammissibile e finanziabile, dovranno trasmettere al GAL Ogliastra tramite PEC all'indirizzo protocollo.galogliastra@pec.it, la documentazione relativa al progetto di dettaglio dell'intervento proposto, così come di seguito indicato, entro il termine stabilito al punto d) del presente articolo:

#### a) Relazione tecnico-economica che deve:

- descrivere in maniera esauriente l'azienda e le attività svolte;
- descrivere dettagliatamente le attività previste, con riferimento agli interventi ammissibili di cui all'articolo 9 "Spese ammissibili" del presente bando, e indicare la sede/localizzazione presso la quale le attività saranno svolte. Qualora sia previsto l'acquisto di beni mobili, impianti, macchinari e attrezzature illustrare il collegamento/nesso tecnico con le attività da svolgere;
- indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili (terreni e/o fabbricati) sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
- descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti per ciascun intervento indicato nella domanda di sostegno. Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati;
- descrivere l'impatto economico e occupazionale derivante dalla realizzazione del progetto;
- evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione alle

azioni da realizzare;

- qualora fosse necessario, nella relazione sono inserite le informazioni relative alla scelta dei preventivi; ciò in particolare laddove non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro. In tal caso è necessario descrivere in maniera esaustiva la scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto, nelle modalità previste dall'articolo 8 del bando;
- Nel caso di auto attribuzione del punteggio di cui al punto E2 dell'art. 10 del presente bando, esplicitare, nella Relazione Tecnica, quali investimenti, rispetto a quelli già previsti per legge, sono finalizzati a soddisfare il requisito;
- Nel caso di auto attribuzione del punteggio di cui al punto E3 dell'art. 10 del presente bando, esplicitare, nella Relazione Tecnica, le tipologie di produzioni;

b) Cartografia

- Corografia su C.T.R. (Carta Tecnica Regionale) in scala opportuna con l'ubicazione dei fabbricati aziendali, esattamente delineati;
- planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione e l'ubicazione di tutte le opere esistenti e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali.

Gli elaborati cartografici devono consentire, oltre ad una agevole individuazione dell'azienda nel territorio, anche una immediata valutazione della situazione strutturale aziendale prima e dopo la realizzazione degli investimenti.

c) Computo metrico estimativo (vedi articolo 8 "Spese ammissibili" del presente bando).

Il computo deve essere stilato in maniera analitica con le voci distinte per intervento e, nell'ambito di ciascun intervento, per categorie di opere.

Nel documento devono essere inserite anche:

- le voci di investimento il cui costo deriva dal confronto tra preventivi, computate all'interno degli interventi a cui si riferiscono. Nella descrizione di ciascuna voce devono essere riportati i riferimenti al preventivo prescelto;
- le voci di spesa relative alle spese generali, computate analiticamente all'interno di una specifica categoria denominata "Spese Generali". Nella descrizione di ciascuna voce devono essere riportati i riferimenti al preventivo prescelto.

Il computo deve contenere un prospetto di riepilogo, riportante i seguenti dati:

- Costo degli investimenti previsti per ciascun intervento;
- Costo totale degli investimenti (somma dei costi di tutti gli interventi);
- Costo totale delle spese generali;
- Costo totale dell'operazione (somma tra costo totale degli investimenti e costo totale delle spese generali).

d) Preventivi relativi alle spese non comprese nelle voci dei prezzi così come previsto all'art. 8 "Costi ammissibili" del presente bando.

e) Disegni delle opere e degli impianti: i fabbricati debbono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico. I dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore. I beni mobili, i macchinari, le attrezzature e gli arredi previsti in progetto devono essere riportati in pianta, ubicandoli nella posizione in cui saranno collocati.

- f) Documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi prima dell'attuazione dell'intervento;
- g) Nel caso di progetto cantierabile, eventuali titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento già in possesso del richiedente alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione.

Qualora l'investimento proposto non necessiti di titolo autorizzativo, deve essere prodotta una dichiarazione del direttore dei lavori che lo attesti. La dichiarazione deve riportare le motivazioni e/o i riferimenti normativi.

**Il progetto deve essere datato, redatto e firmato digitalmente da uno o più tecnici liberi professionisti allo scopo abilitati ed iscritti al rispettivo Ordine/Collegio professionale.**

Tutta la documentazione, compresi i disegni e la cartografia, deve essere trasmessa al GAL Ogliastro tramite PEC all'indirizzo protocollo.galogliastro@pec.it, in formato PDF, eventualmente raggruppata in archivi ZIP, RAR e 7Z.

Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

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

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN e la contestuale trasmissione telematica della stessa, completa di tutti gli allegati previsti dal bando, al GAL Ogliastro.

La domanda è ricevibile se debitamente compilata, conformemente al modello presente sul portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste e corredata della documentazione essenziale richiesta nel bando e presentata entro i termini.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dal richiedente e la verifica viene effettuata alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio). Il richiedente è comunque tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

Le domande per essere considerate ammissibili al finanziamento dovranno in ogni caso rispettare il punteggio minimo richiesto dal bando, pena il rigetto dell'istanza.

Il GAL provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno, al fine di verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea, Nazionale, Regionale, e dal Piano di Azione del GAL Ogliastro, e altre norme e requisiti obbligatori.

#### **1^ Graduatoria Ammissibilità**

Al fine della redazione della prima graduatoria dei progetti ammissibili il GAL verifica:

1. La ricevibilità della domanda;
2. Il rispetto dei requisiti del beneficiario e della corretta attribuzione del relativo punteggio.
3. Il raggiungimento del punteggio minimo.

La domanda è ricevibile se debitamente compilata, conformemente al modello presente sul portale SIAN, completa di tutte le dichiarazioni ivi previste e corredata della documentazione essenziale richiesta nel bando e presentata entro i termini.

Il GAL approva e pubblica la prima graduatoria; l'atto di approvazione della prima graduatoria dei progetti ammissibili riporta l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili, sulla base delle dichiarazioni rese e dei



punteggi auto attribuiti dai richiedenti, l'elenco delle domande ammissibili non finanziabili per esaurimento di risorse e l'elenco delle domande non ammissibili.

La graduatoria di ammissibilità resterà aperta fino alla conclusione della Programmazione 2014/2022.

I soggetti individuati come ammissibili e finanziabili dovranno presentare, su richiesta del GAL inviata a mezzo PEC, il progetto definitivo (come indicato al punto c) del presente articolo) da trasmettere, sempre tramite al GAL Ogliastro, a mezzo PEC, entro i **60 giorni successivi** alla data di ricevimento della comunicazione. Entro lo stesso termine il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di 10 giorni.

Una volta acquisito il progetto definitivo il GAL procederà alla verifica della documentazione progettuale, dei criteri di selezione, degli impegni e degli altri obblighi relativi alla concessione del sostegno, nonché alla verifica della congruità e ragionevolezza dei costi proposti, utilizzando le check list predisposte nel SIAN.

Il GAL effettuerà i controlli sul 100% delle domande ammissibili all'istruttoria.

Qualora fossero necessarie integrazioni, l'istruttore può richiedere, per una sola volta, la documentazione integrativa. In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine di massimo **30 giorni** per la presentazione della documentazione. Il termine per la conclusione del procedimento viene sospeso per il periodo necessario ad acquisire la documentazione integrativa.

L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio contenuti nel fascicolo aziendale e/o le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione.

Il punteggio e il conseguente posizionamento della domanda nella graduatoria sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, fatti salvi gli errori palesi come più avanti indicati, il GAL procede all'archiviazione dell'istanza ed agli adempimenti previsti dalla norma nei casi di accertata violazione della stessa.

Il sopralluogo in azienda nella fase istruttoria non è obbligatorio, ma sarà riservato ai soli casi per i quali l'istruttore ritenga indispensabile una verifica *in situ* e solo in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni e informazioni rese dal richiedente.

Al termine dell'attività istruttoria, la Commissione di valutazione trasmette al Direttore del GAL i verbali con gli esiti, comprensivi delle check list per ciascuna domanda, e l'intero fascicolo.

Il Direttore del GAL, con apposita Determinazione, approva la graduatoria e ne dispone la pubblicazione.

Successivamente il GAL emana i seguenti provvedimenti:

**concessione del contributo**, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, codice rilasciato dal RNA, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni,

**oppure**

**diniego del contributo**, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale e motivazione sintetica della decisione.

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, anche parziale, sarà inviata al richiedente una comunicazione **formale dell'esito della istruttoria per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento. Nella suddetta comunicazione saranno**

**indicati:**

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine 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 Direttore del GAL, cui seguirà comunicazione di diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio e sino ad esaurimento delle risorse disponibili.

La Commissione di valutazione elabora la graduatoria che conterrà i seguenti elementi:

- 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 che non hanno raggiunto il punteggio minimo, pertanto non finanziabili per tale motivazione.

**e) Modalità di presentazione delle domande di pagamento**

Le diverse tipologie di domande di pagamento che il beneficiario può presentare sono descritte all'articolo 9 "Modalità di finanziamento" del presente bando.

La documentazione allegata alla domanda di pagamento non deve riportare una data successiva a quella della domanda di pagamento.

Di seguito si riportano le modalità di presentazione delle domande di pagamento.

***Domanda di anticipazione***

Il beneficiario che intenda chiedere l'erogazione dell'anticipazione deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento sul SIAN mediante la procedura on-line **entro 3 mesi dal Provvedimento di Concessione del sostegno**. Entro lo stesso termine, il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori **due mesi** oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- documento di identità del beneficiario in corso di validità;
- polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore AGEA e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN);
- titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di presentazione del

progetto definitivo; il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione;

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori, non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
- comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori;
- nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

### **Domanda di pagamento del SAL**

Il beneficiario che intenda chiedere l'erogazione dell'acconto sullo stato di avanzamento lavori deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line. Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- documento di identità del beneficiario in corso di validità;
- documenti giustificativi di spesa (fatture quietanzate e/o documenti contabili equivalenti);
- documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria);
- dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti; si precisa che anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente non è ammissibile in toto. In relazione ai pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si precisa che verrà riconosciuta solo la parte sostenuta dal beneficiario;
- stato di avanzamento a firma del Direttore dei Lavori (contabilità parziale), composto da:
  - a) breve relazione descrittiva dello stato di avanzamento dei lavori;
  - b) computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione; nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotto uno stato di avanzamento dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

Qualora non sia stata richiesta l'anticipazione, il beneficiario deve allegare alla prima domanda di pagamento del SAL anche i seguenti documenti:

- titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti; il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora

questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione.

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori, non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
- comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori. Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

### **Domanda di pagamento del contributo concesso o del saldo finale**

La domanda di erogazione del saldo deve essere compilata e trasmessa mediante la procedura on-line.

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- documento di identità del beneficiario in corso di validità;
- dichiarazione di fine lavori a firma del Direttore dei Lavori; nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di fine della fornitura con la relativa data;
- certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore dei Lavori e certificato di collaudo ove previsto ai sensi dell'art. 14 delle Direttive in materia di SUAPE approvate con D.G.R. 11/14 del 28.02.2017 e ss.mm.ii.;
- documenti giustificativi di spesa (fatture quietanzate e/o documenti contabili equivalenti);
- documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione dei bonifici, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria);
- dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti;
- stato finale a firma del Direttore dei Lavori (contabilità finale), composto da:
  - a) breve relazione descrittiva degli investimenti realizzati;
  - b) computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

Nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotto uno stato finale dell'operazione a firma del beneficiario, consistente in un quadro delle forniture realizzate, comparativo con le forniture ammesse in concessione. Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite (non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili);
- disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili,

arredi, macchinari, attrezzature;

- documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi post intervento;
- nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, devono essere prodotti appositi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili acquistati;
- dichiarazione di agibilità (ex art. 13 delle Direttive in materia di SUAPE approvate con D.G.R. 11/14 del 28.02.2017) corredata della prevista documentazione e della ricevuta definitiva rilasciata dal SUAPE, ove non sia previsto il collaudo ai sensi dell'art. 14 delle Direttive sopra richiamate. La dichiarazione di agibilità deve essere prodotta anche nel caso di investimenti riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano stati inseriti/installati in edifici oggetto di ristrutturazione.

Nel caso non sia stata richiesta l'anticipazione e non sia stata presentata nessuna domanda di pagamento di SAL, il beneficiario deve allegare alla domanda di pagamento anche i seguenti documenti:

- titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti; il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione;
- lettera di incarico al Direttore dei Lavori. Non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
- comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori. Ove gli investimenti riguardino esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli sul luogo dell'investimento (visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post).

#### **f) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento**

Ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Reg. (UE) 809/2014, i controlli amministrativi sulle domande di pagamento includono la verifica:

- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali.

I controlli amministrativi delle domande di pagamento prevedono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, ad eccezione delle operazioni comprese nel campione selezionato per i controlli in loco, per le quali la visita *in situ* può non essere effettuata. In caso di una sola visita, questa sarà effettuata in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo finale.

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 i controlli sono tesi a verificare che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.

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, così come previsto dall'articolo 9 del presente bando.

#### **g) Controlli in loco**

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

In base a quanto disposto dall'art. 50 del Reg. (UE) n. 809/2014, per ogni anno civile è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno il 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 verificare:

- che l'operazione sia stata attuata in conformità alle 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.

#### **h) Liquidazione del contributo**

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

#### **i) Correzione errori palesi**

L'articolo 59, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce che le domande di aiuto 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.

I beneficiari che informano le competenti autorità in merito all'inesattezza delle domande di aiuto o di pagamento non dovrebbero essere oggetto di sanzioni amministrative, indipendentemente dalla causa dell'inadempienza, purché non siano stati informati dell'intenzione dell'autorità competente di svolgere un controllo in loco o l'autorità non li abbia già informati dell'esistenza di eventuali inadempienze nella loro domanda di aiuto o di pagamento.

L'articolo 4 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, al fine di garantire un'applicazione uniforme delle procedure di controllo, precisa che le domande di sostegno, le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e 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 aiuto riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare 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 predisponde 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:

a) 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 erroneo.

b) 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).

## **j) Varianti**

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

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

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

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

**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 dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

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

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

L'ufficio 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 all'ufficio competente 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:

- 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;

- 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. La modifica non sostanziale dovrà essere comunicata al GAL e approvata in sede di liquidazione finale, ma non necessita di essere preventivamente autorizzata.

### **k) Proroghe**

Il beneficiario dell'aiuto può chiedere una proroga, motivata, del termine assegnato per la conclusione dell'operazione sino ad un massimo di **ulteriori sei mesi** oltre la scadenza prefissata.

La richiesta di proroga dovrà contenere il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa e dovrà essere presentata all'ufficio competente prima della scadenza del termine per la realizzazione dell'intervento.

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. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

Le cause di forza maggiore che consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata, senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione, sono:

- a) decesso del beneficiario;
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- d) calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti e/o la superficie agricola dell'azienda;
- e) distruzione accidentale dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- f) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;

Come definito nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore e le cui conseguenze

non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà”.

Altre cause di forza maggiore possono essere valutate dall'Organismo pagatore. La determinazione di tali cause, diverse da quelle espressamente disciplinate dalla regolamentazione comunitaria deve risultare conforme alle indicazioni contenute nella comunicazione C (88) 1696 della Commissione CE, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee n. C/259 del 6 ottobre 1988.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata al responsabile del procedimento entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso responsabile.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di avere sostenuto spese per gli interventi finanziati.

#### **14. Impegni del beneficiario**

##### Stabilità delle operazioni

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

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

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

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

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

##### Durata requisiti

Il beneficiario, accettando il finanziamento, si impegna a garantire il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di accesso al bando nonché dei requisiti relativi ai criteri di selezione attribuiti per almeno 5 anni dal provvedimento di concessione, fatte salve le cause di forza maggiore.

#### **15. Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e altre dichiarazioni**

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, 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 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. 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.

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;
  - se pertinente, altri obblighi dell'operazione stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.
3. Nel decidere il tasso di rifiuto o revoca del sostegno a seguito dell'inadempienza agli impegni o altri obblighi di cui al paragrafo 2, lo Stato membro tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza riguardante le condizioni per il sostegno di cui al paragrafo 2. La gravità dell'inadempienza dipende, in particolare, dalla rilevanza delle conseguenze dell'inadempienza medesima alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati. L'entità di un'inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme. La durata di un'inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli. La ripetizione di un'inadempienza dipende dal fatto che siano state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga.
4. In caso di impegni o pagamenti pluriennali, le revoche fondate sui criteri di cui al paragrafo 3 si applicano anche agli importi già pagati negli anni precedenti per la stessa operazione.
5. Qualora in esito alla valutazione generale fondata sui criteri di cui al paragrafo 3 sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.
6. Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.
7. Se le revoche e le sanzioni amministrative di cui ai paragrafi 1, 2, 4, 5 e 6 non possono essere dedotte integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, in conformità delle norme stabilite dalla Commissione europea in base all'articolo 57, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013, il saldo restante è azzerato.

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

1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48. L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

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

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

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

2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, *mutatismutandis*, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

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

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

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

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

Le modalità di individuazione delle fattispecie di violazioni di gruppi di impegni riferiti alle tipologie di operazioni e alle misure/sottomisure e dei livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione sono riportate nell'Allegato 6 al D.M. n. 3536 del 08.02.2016.

Le disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari sono approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale: Decreto N° 2512/Deca/51 Dell' 8 Novembre 2019 Dell'assessore Dell'agricoltura e Riforma Agro-Pastorale ed il Decreto Assessoriale N. 1278/DecA/25 del 18/05/2017.

## 16. Controlli ex post

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

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

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

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

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

## **17. Disposizioni per l'esame dei reclami**

### ***Istruttoria domanda di sostegno***

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, di 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), oppure, in alternativa, un ricorso Straordinario al Capo dello Stato.

### ***Istruttoria domanda di pagamento***

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

## **18. 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 e i gruppi di azione locale 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 hanno l'obbligo di 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.

## **19. 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, e come modificato dal Reg. (UE) 669/16.

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono essere conformi a quanto previsto dalle "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" approvate con Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6 aprile 2017, modificata con Determinazione n.9182 del 12.05.2021.

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, punto 2 del Reg. (UE) n. 808/2014.

I beneficiari sono informati delle loro responsabilità in materia di informazione e pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito web della Regione Sardegna e/o nel bando delle norme pertinenti il sostegno concesso definite nell'Al. III del Reg. (UE) 808/2014, parte 1 (Azioni informative e pubblicitarie), punto 2.1 di seguito riportato e come modificato dal Reg. 669/16:

2.1 Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

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

2.2 Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR con le seguenti modalità:

- a) 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;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 50 000 EUR, almeno un poster (formato minimo A3) o una targa con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico. Gli Stati membri possono tuttavia decidere che tale obbligo non si applichi, o che la soglia venga aumentata, per le operazioni di cui all'articolo 21, paragrafo 1, lettere a) e b) (con riguardo alle perdite di reddito e ai costi di manutenzione) e agli articoli da 28 a 31, 33, 34 e 40 del regolamento (UE) n. 1305/2013. Gli Stati membri possono altresì decidere che tale obbligo non si applichi, o che la soglia venga aumentata, per altre operazioni che non comportano un investimento nel caso in cui, a causa della natura delle operazioni finanziate, non sia possibile individuare una sede idonea per il poster o la targa. Una targa informativa deve essere affissa presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;».

- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 EUR.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico, per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- i. il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500.000 EUR;
- ii. l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1. Queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

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 modificata con Determinazione n.9182 del 12.05.2021), rinvenibili sul sito web del PSR Sardegna al seguente indirizzo:

[www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr-20142020/comunicazione](http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr-20142020/comunicazione)

## **20. Disposizioni relative al trattamento dei dati**

### **PRIVACY GAL OGLIASTRA**

#### **Informativa trattamento dati personali.**

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. I dati personali acquisiti nell'ambito della presente procedura sono trattati esclusivamente per finalità connesse e strumentali all'attuazione del presente bando.

<https://www.galogliastra.it/privacy-policy/>

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Il Titolare del trattamento è il GAL Ogliastra legalmente rappresentata dal Presidente pro tempore.

Sede Legale: Loc. Scala 'e Murta, snc – 08045 Lanusei

Sede Operativa: Piazza Roma, 1 – 08040 Arzana

C.F: 91004750914, Tel. 0782.37683

Mail: E-mail: [info@galogliastra.it](mailto:info@galogliastra.it) – [protocollo.galogliastra@pec.it](mailto:protocollo.galogliastra@pec.it)

#### **Responsabile Protezione dati**

Il GAL Ogliastra può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, questi oggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Il GAL Ogliastra formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di

garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale  
Il Responsabile della Protezione dei DATI (RPD) del GAL Ogliastro può essere contattato ai seguenti riferimenti:

SIPAL srl, Via San Benedetto, 60 – 09129 Cagliari

Tel: 070/42835

Email: [dpo@sipal.sardegna.it](mailto:dpo@sipal.sardegna.it)

PEC: [sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it](mailto:sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it)

### **PRIVACY ARGEA**

In relazione al trattamento dei dati, con riferimento all'agenzia Argea Sardegna, coinvolta nel processo di attuazione dell'Intervento 19.2.1.16.4.1.2.4 *Creazione e sviluppo di una filiera corta sostenibile e solidale*, promosso dal GAL Ogliastro, si riporta di seguito l'indirizzo web consultabile al fine di reperire l'informativa sul trattamento dati:

<http://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=446&s=14&v=9&c=93369&na=1&n=10&vd=2>

### **21. Disposizioni finali**

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

Eventuali ulteriori disposizioni o integrazioni al bando potranno essere disposte mediante atti, debitamente pubblicizzati, del GAL Ogliastro, dell'Autorità di gestione o del Direttore del Servizio competente e dell'Organismo pagatore ARGEA.

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



## Definizioni utili

**Anagrafe delle aziende agricole:** è lo strumento che raccoglie le notizie relative ai soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale.

**Autorità di Gestione del Programma (AdG):** organo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del Programma di aiuti, individuata nella Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale.

**Bando pubblico:** atto formale con cui si indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno per partecipare ad un regime di sostegno di una misura/azione/intervento così come definito nel PSR. Il bando, indica tra l'altro, le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni.

**Beneficiario:** un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a, responsabile dell'esecuzione dell'operazione/i o destinatario/a del sostegno.

**CAA:** Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.

**Cantierabilità:** progettazione che, in fase di presentazione della domanda, è corredata di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori o di attivare le procedure di affidamento degli stessi a seconda se trattasi di beneficiari privati o pubblici.

**Commercializzazione di un prodotto agricolo:** la detenzione o l'esposizione di un prodotto agricolo allo scopo di vendere, consegnare o immettere sul mercato in qualsiasi altro modo detto prodotto, ad eccezione della prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o a imprese di trasformazione, e qualsiasi attività che prepara il prodotto per tale prima vendita. La vendita da parte di un produttore primario a consumatori finali è considerata commercializzazione se ha luogo in locali separate riservati a tale scopo.

**Costo totale:** l'importo totale ammissibile dell'intervento per il quale è richiesto l'aiuto.

**CUAA:** codice che identifica l'azienda nell'ambito dell'Anagrafe delle aziende Agricole. Corrisponde al codice fiscale dell'impresa agricola.

**Domanda di sostegno:** la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno presentata all'Autorità di Gestione del PSR o ad altro ente da questidelegato.

**Domanda di pagamento:** la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento di un anticipo, di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL) o del saldo.

**Domanda on-line:** istanza presentata attraverso mezzi informatici.

**Fascicolo aziendale:** documento cartaceo ed elettronico riepilogativo dei dati aziendali, finalizzato all'aggiornamento, per ciascuna azienda, dei dati anagrafici, ubicazione, sede legale, dati di produzione, trasformazione, commercializzazione etc.

**FEASR:** il Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR) è lo strumento finanziario comunitario che, agendo in modo complementare alle politiche di sostegno dei mercati e dei redditi nell'ambito della Politica Agricola comune, è finalizzato alla promozione dello sviluppo rurale attraverso il miglioramento della competitività dei settori agricolo e forestale; miglioramento dell'ambiente e del paesaggio rurale; miglioramento della qualità di vita e diversificazione dell'economia rurale.

**Home banking:** operazioni bancarie effettuate dai clienti degli istituti di credito tramite una Connessione remota con la propria banca, tramite il computer del proprio domicilio e/o azienda.

**Know-how:** conoscenze e abilità operative necessarie per svolgere una determinata attività lavorativa.

**OCM:** organizzazioni comuni di mercato, così definite con decisioni comunitarie, che disciplinano la

produzione e gli scambi dei prodotti agricoli di tutti gli Stati membri dell'Unione Europea. I settori interessati e disciplinati dall'Organizzazione Comune di Mercato sono: cereali, carni suine, uova e pollame, ortofrutticoli, banane, vino, prodotti lattiero-caseari, carni bovine, riso, grassi (compresi olio d'oliva e semi oleosi), zucchero, floricoltura, foraggi essiccati, ortofrutticoli trasformati, tabacco. Non sono oggetto di specifica organizzazione di mercato: lino e canapa, luppolo, sementi, carni ovine e caprine e altri prodotti agricoli.

**Operazione:** l'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, contratto, accordo o altra azione selezionata secondo criteri stabiliti dalle disposizioni attuative del PSR attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso.

**Organismo pagatore:** organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal reg.(CE) n. 1975/2006 e svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti.

**PEC (Posta elettronica certificata):** è un tipo particolare di posta elettronica, disciplinata dalla legge italiana, che permette di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale garantendo così il non ripudio. Anche il contenuto può essere certificato e firmato elettronicamente oppure criptato garantendo quindi anche autenticazione, integrità dei dati e confidenzialità.

**Prodotti Agricoli:** I prodotti elencati nell'allegato I del trattato, ad eccezione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura disciplinati dal regolamento (CE) n.104/2000.

**Produzione Standard Totale (PST):** è un indicatore di redditività delle attività produttive agricole che sostituisce il precedente Reddito Lordo Standard (RLS); la PS totale di un'azienda è data dalla somma delle produzioni standard di ciascuna attività svolta dall'azienda agricola.

**SAL (Stati di Avanzamento Lavori):** documentazione relativa alla fase di avanzamento dei lavori progettuali per i quali è stato richiesto il finanziamento al fine dell'erogazione di acconti sull'importo totale ammesso.

**SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale):** Offre un punto unitario di accesso chiaro e veloce alle informazioni e ai servizi resi disponibili in rete dalla Pubblica Amministrazione Centrale, dagli Enti Territoriali collegati agli Organismi Pagatori. Gli utenti, attraverso il Portale [www.\(OP\).sian.it](http://www.(OP).sian.it), hanno la possibilità di interagire con il Sian per ottenere informative, per consultare e aggiornare i dati di competenza propria e dei soggetti rappresentati, per scaricare software e modulistica specifica.

**SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale):** sistema omogeneo di informazioni, organizzato in banche dati integrate tra loro e con altre banche dati nazionali di riferimento. La base del sistema è rappresentata dall'anagrafe aziendale, la quale contiene tutte le informazioni anagrafiche, strutturali e produttive aziendali nonché le informazioni relative alle erogazioni finanziarie ottenute.

**Software:** programma o un insieme di programmi in grado di funzionare su un computer, su una rete informatica o su un impianto automatizzato.

**Trasformazione di un prodotto agricolo:** qualsiasi trattamento di un prodotto agricolo in cui il prodotto ottenuto resta pur sempre un prodotto agricolo, eccezion fatta per le attività svolte nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale alla primavendita.

## ALLEGATI

I seguenti allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del bando:

Allegato A - Dichiarazione Aiuti *De minimis*;

Allegato B - Dichiarazione Aiuti *De minimis*;

Allegato D - Autorizzazione del proprietario;

Allegato E - Dichiarazione attribuzione criteri di selezione;

Allegato F - Trattato funzionamento Unione Europea;

Allegato H - Informativa ex art. 13 Reg UE 2016-679 (RGDP);

Allegato I - Guida alla compilazione della Domanda sul SIAN;

Allegato L - Riduzioni ed esclusioni da applicare ai bandi a regia GAL.

