



Allegato al Manuale delle procedure attuative – Det. n. 15815 - 484 del 9 ottobre 2018

# PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE SARDEGNA 2014-2020

## 19.2.4.2.1.2.1 Rete dell'Accoglienza: Cibo

**Valorizzazione e sostegno per le produzioni agroalimentari locali come elemento chiave del Turismo Sostenibile e della promozione del Territorio SGT**

### Sottomisura 4.2

#### INTERVENTI A BANDO PUBBLICO GAL

**Codice Univoco Bando: 60521**

#### Fondazione di Partecipazione GAL SGT

Sarrabus Gerrei Trexenta Campidano di Cagliari

GAL SOLE GRANO TERRA

Sede: Via Croce di Ferro, 32 09040 San Basilio (CA)

T +39 070989497

Email: [sgt.solegranoterra@gmail.com](mailto:sgt.solegranoterra@gmail.com) Posta certificata: [info@pec.galsgt.it](mailto:info@pec.galsgt.it) Sito web: [www.galsgt.it](http://www.galsgt.it)



Fondo Europeo Agricolo  
per lo Sviluppo Rurale:  
*l'Europa investe nelle zone rurali*







**INDICE**

1. Codifica e “Titolo dell’Operazione” .....4

2. Descrizione e finalità del tipo di intervento .....4

3. Principali riferimenti normativi .....5

4. Dotazione finanziaria .....7

5. Beneficiari .....7

6. Livello ed entità dell’aiuto .....7

7. Massimali di finanziamento .....8

8. Requisiti di ammissibilità .....8

9. Spese ammissibili.....11

10.Modalità di finanziamento .....15

11.Soggetti responsabili dell’attuazione .....15

12.Criteri di selezione .....16

13.Procedura di selezione delle domande .....18

14. Procedure operative.....18

    A. COSTITUZIONE AGGIORNAMENTO FASCICOLO AZIENDALE.....19

    B. PRESENTAZIONE DOMANDA DI SOSTEGNO .....19

    C. PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO .....25

15. Domanda di pagamento di anticipazione .....25

16. Domanda di pagamento del SAL (stato avanzamento lavori) .....26

17.Domanda di pagamento del saldo finale.....27

18.Istruttoria domande di pagamento .....28

    D. CORREZIONE ERRORI PALESI.....31

    E. VARIANTI .....32

    F. PROROGHE.....33

    G. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI .....33

19.Impegni del beneficiario .....34

    H. RITIRO DI DOMANDE DI SOSTEGNO, DOMANDE DI PAGAMENTO E ALTRE DICHIARAZIONI .....35

    I. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI .....35

    J. DISPOSIZIONI PER L’ESAME DEI RECLAMI .....36

20.Monitoraggio e valutazione .....37

21.Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....38

22.Disposizioni finali .....38

**ALLEGATI .....39**



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

### 19.2.4.2.1.2.1 Rete dell’Accoglienza: Cibo

Valorizzare e sostenere le produzioni agroalimentari locali come elemento chiave del Turismo Sostenibile e della promozione del Territorio- Sottomisura 4.2

## 2. Descrizione e finalità del tipo di intervento

Il Turismo Sostenibile nella sua accezione complessa e strutturata non può prescindere da una interconnessione con le risorse del territorio, basando l’Accoglienza sui principi della diversificazione di un’offerta che mira a potenziare tutti i settori legati alle economie locali e di scala. Per tale ragione è necessario il sostegno e la promozione del Cibo locale attraverso il potenziamento di strumenti che ne permettano la diffusione e la conoscenza.

La strategia mira ad offrire gli strumenti per permettere che il prodotto arrivi nelle tavole, nei luoghi di consumo e di vendita. Si supporteranno: aziende agricole esistenti che necessitano acquisire strumenti per chiudere la filiera.

L’intervento mira a finanziare investimenti diretti ad attività di trasformazione e/o commercializzazione attraverso:

- la creazione e adeguamento di strutture, l’acquisto dei macchinari e delle attrezzature relative anche all’affinamento, stoccaggio, confezionamento, dei prodotti agroalimentari connessi al settore primario presenti nell’Allegato I;
- la creazione o il potenziamento di attività di commercializzazione e promozione dei prodotti connessi anche alla chiusura della filiera;
- l’acquisto di attrezzatura per il trasporto e la distribuzione di prodotti deperibili (contenitori, furgoni-frigo, allestimento mezzi di trasporto refrigerati, ecc.);
- l’acquisto di mezzi per il trasporto e/o per la commercializzazione dei propri prodotti;
- la creazione di infrastrutture per rispetto delle norme di biosicurezza (per es. platee di cemento per la disinfestazione dei pneumatici negli ingressi aziendali).

Il riferimento al PdA relativo al fabbisogno:

F5 - Migliorare, adattare i processi produttivi ed i prodotti:

Il settore primario necessita di supporto in riferimento a criticità di tipo strutturale, organizzativo. Il fabbisogno è legato al costruire le condizioni materiali necessarie affinché i produttori delle filiere agroalimentari possano superare tali criticità costruendo e rafforzando le fasi di trasformazione e commercializzazione.

Focus Area di riferimento - Focus area 6B) Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali.

Focus Area Secondaria - Focus area 6A) Favorire la diversificazione, la creazione di nuove piccole imprese e l’occupazione.

Priorità 3 “Promuovere l’organizzazione della filiera agroalimentare, compresa la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere degli animali e la gestione dei rischi nel settore agricolo”;

Focus Area 3A) “Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali.



### 3. Principali riferimenti normativi

#### Comunitari

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sui Fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- 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 abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sui Fondi SIE;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità che abroga, tra gli altri, il regolamento (UE) n. 65/2011;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro che abroga, tra gli altri, il regolamento (CE) n. 885/2006;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento



dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;

- Regolamento (UE) n. 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017, concernente modifiche ai Reg. n. 1305/2013, n. 1306/2013 n. 1307/2013, n. 1308/2013 e n. 652/2014;
- Orientamenti della Commissione Europea sullo sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD per gli attori locali (Versione 2 – Maggio Agosto 2014 – traduzione in italiano) <http://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14310>;
- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;

## Nazionali

- 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.

## Regionali

- D.G.R. n. 51/7 del 20 ottobre 2015 . Programma di sviluppo rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna. Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza;
- D.G.R. n 23/7 del 20.04.2016 “Programma di sviluppo rurale. Indirizzi attuativi”;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante “Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione”;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 “Approvazione Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma.”;
- “Documento di indirizzo sulle procedure per l'attuazione delle misure del PSR” approvato con determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10297-332 del 27 giugno 2018 concernente “Interventi a bando pubblico GAL. Delega all'Agenzia regionale ARGEA Sardegna delle attività di ricezione, istruttoria e controllo amministrativo e autorizzazione al pagamento delle domande di pagamento”;
- Convenzione tra l'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) e la Regione Sardegna, sottoscritta in data 24 ottobre 2017, che prevede la delega da parte di AGEA alla Regione Sardegna delle funzioni di “Autorizzazione e controllo dei pagamenti” delle ‘domande di pagamento’;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7/7/2016. PSR 2014/2020;
- 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;
  - Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL della sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD" approvato con Determinazione del direttore del servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 15815-484 del 09.10.2018;
  - Decreto n. 318/deca/12 del 7 febbraio 2019 "Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 – Misura 19 – Deliberazione della Giunta regionale n. 6/52 del 5 febbraio 2019 – Indirizzi attuativi." Con il quale l'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 ha proceduto allo scorrimento della graduatoria delle strategie di sviluppo locale al fine di finanziare i due GAL (Anglona Romangia e SGT – Sole Grano Terra) rimasti esclusi per superamento del numero Fondazione di Partecipazione GAL SGT – Sole Grano Terra Regioni storiche: Sarrabus, Gerrei, Trexenta, Campidano di Cagliari massimo di strategie finanziabili, benché dichiarati ammissibili; stabilendo che a ciascuno venga attribuito l'importo di euro 3.000.000 per la realizzazione dei Piani di Azione.
  - PdA del GAL SGT 2014/2020;
  - Approvazione Complemento Piano di Azione avvenuta con deliberazione Assemblea dei Soci n. del 24/05/2021;
  - Deliberazione del C.d.A. n°6 del 04/08/2020, approvazione bandi della misura 19.2 con focus "Cibo", azione 2, sottomisure: 4.2; 6.2; 6.4.1; 6.4.2;
  - Deliberazione del C.d.A n°11 del 11/10/21, approvazione bandi della misura 19.2 sottomisure: 4.2.1.2.1; 6.2.1.2.2 ; 6.2.1.1.1.
- Per quanto non specificato nel presente Bando si fa riferimento alle disposizioni comunitarie nazionali e regionali vigenti.

## 4. Dotazione finanziaria

Il totale dell'intervento che interessa la valorizzazione e il sostegno per le produzioni agroalimentari locali come elemento chiave del Turismo Sostenibile e della promozione del Territorio- Sottomisura 4.2 è di € 120.000,00.

In caso di economie maturate in altre sottomisure, si riserva la possibilità di aumentare la dotazione finanziaria del presente bando.

## 5. Beneficiari

Beneficiari sono gli imprenditori agricoli singoli o associati; le imprese agricole singole o associate; le imprese agroindustriali singole o associate. Le imprese agroindustriali sono quelle operanti nel settore delle industrie alimentari (codice Ateco 10), delle industrie delle bevande (codice Ateco 11) e nel settore della trasformazione del sughero. Non sono ammesse iniziative che prevedono la sola attività di commercializzazione (a titolo di esempio: nel caso il richiedente sia una Azienda di trasformazione non è possibile finanziare interventi che riguardano la sola commercializzazione al dettaglio ed in particolare il punto vendita e/o interventi simili).

## 6. Livello ed entità dell'aiuto

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. La restante quota di spesa, quella non coperta dal finanziamento pubblico, è a totale carico del beneficiario. Gli importi massimi del sostegno non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiali per il finanziamento, quali il frazionamento artificiale dei progetti e/o dell'impresa.

Non possono beneficiare dell'aiuto interventi per i quali l'azienda ha già ottenuto o richiesto, al medesimo titolo, contributi pubblici.



## 7. Massimali di finanziamento

L'importo massimo di finanziamento è di € 30.000 per il supporto al miglioramento di attività esistenti.

Gli investimenti devono rispettare il massimale previsto per gli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 3 del Reg. UE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013, che prevede un limite complessivo di aiuti "de minimis", concessi ad una "impresa unica", come definita dall'articolo 2, comma 2 del regolamento, non superiore a € 200.000.

## 8. Requisiti di ammissibilità

### Ambiti di applicazione

Sono eleggibili gli interventi localizzati nei Comuni dell'Area GAL SGT: Armungia, Ballao, Burcei, Escalaplano, Gesico, Goni, Guamaggiore, Guasila, Pimentel, San Basilio, San Nicolò Gerrei, San Vito, Selegas, Senorbì, Silius, Siurgus Donigala, Suelli, Villasalto, Villaputzu.

### Condizioni di ammissibilità relativi al beneficiario

Il Beneficiario, al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. Nel caso di richiedente Impresa agricola, questa deve risultare iscritta nella sezione speciale degli imprenditori agricoli.

Nel caso di impresa non agricola deve essere micro o piccola impresa secondo quanto previsto dalla Raccomandazione della Commissione Europea n. C(2003) 1422 del 6.5.2003 che adotta le definizioni seguenti:

- microimprese quelle che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro;
- piccole imprese quelle che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro;

Le imprese non agricole possono essere agroindustriali, ovvero quelle operanti nel settore delle industrie alimentari (codice Ateco 10), delle industrie delle bevande (codice Ateco 11). Non sono ammesse iniziative che prevedono la sola attività di commercializzazione (a titolo di esempio: nel caso il richiedente sia una Azienda di trasformazione non è possibile finanziare interventi che riguardano la sola commercializzazione al dettaglio ed in particolare il punto vendita e/o interventi simili.

può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

Rispettare la complementarità tra gli obiettivi del PSR e delle OCM. Con riferimento a tale complementarità 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/programmasviluppoporurale/sites/default/files/allegati\\_upload/PSR%20Sardegna%20versione%205.1.pdf](http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasviluppoporurale/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 - Bando 4.2.1.2.1 GAL SGT	Finanziabile OCM
Olio di oliva	OP che propongano un investimento di importo superiore a € 200.000,00. 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	<p>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.</p> <p>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</p>	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

### Condizioni di ammissibilità relative alle domande

Il progetto deve essere coerente coi temi e le finalità della sottomisura richiamati al paragrafo 2;

Gli interventi devono essere localizzati in uno dei Comuni del GAL SGT;

Gli investimenti richiesti in domanda dovranno riguardare prodotti compresi nell'Allegato I del TFUE. 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. Nel calcolo del suddetto massimale rientrano anche gli aiuti "de minimis" agricolo concessi ai sensi del Reg. (UE) 1408/2013;

Nel caso di richiedente Azienda Agricola, l'investimento proposto deve prevedere la trasformazione o commercializzazione prevalente dei prodotti provenienti dall'interno dell'azienda, perciò, in caso di impresa singola, la quantità dei prodotti agricoli realizzati in azienda e destinati alla trasformazione/commercializzazione deve essere maggiore rispetto al quantitativo dei prodotti provenienti dall'esterno ed, in caso di imprese agricole associate, la quantità dei prodotti conferita dai soci deve essere maggiore alla quantità dei prodotti provenienti dall'esterno.

Gli interventi devono essere realizzati e/o detenuti all'interno dei beni fondiari di proprietà del richiedente. In alternativa è necessario produrre titolo idoneo per legge a comprovare la disponibilità giuridica rispetto a terzi degli immobili oggetto di investimento (Proprietà, Comproprietà, Comodato, Usi civici, Concessione e locazione di beni immobili demaniali, Affitto a coltivatore diretto, Affitto a coltivatore diretto con patti speciali in deroga, Usufrutto, Comunione dei beni fra coniugi, Usucapione, Separazione dei beni tra coniugi, Fondo patrimoniale fra coniugi, Enfiteusi, Affitto a giovane agricoltore, Uso, Affitto, Usufrutto - persona giuridica) con contratto regolarmente registrato con scadenza non antecedente alla data di conclusione del



periodo di stabilità delle operazioni finanziate oppure la dichiarazione con la quale il richiedente si impegna a formalizzare e produrre il titolo, relativo alla disponibilità giuridica dell'immobile oggetto di intervento, prima della emissione del Provvedimento di Concessione. In caso contrario dovrà essere allegata una dichiarazione con la quale il richiedente si impegna a formalizzare e produrre il titolo e sarà chiesta l'integrazione della stessa durata e l'aggiornamento del fascicolo aziendale in fase di istruttoria.

La domanda, per essere considerata finanziabile, deve raggiungere almeno un punteggio minimo pari a 15.

Presentazione di una sola Domanda di Sostegno. Il singolo beneficiario può presentare una sola domanda, ugualmente i partecipanti ad aggregazioni possono partecipare ad una sola aggregazione. Nel caso in cui un soggetto partner sia presente in più di una domanda di sostegno a valere sul presente bando, durante la fase di istruttoria, viene considerata valida la candidatura espressa per prima e farà fede l'ordine di rilascio della domanda a sistema.

## Prodotti

**L'investimento proposto da imprese agricole deve prevedere la trasformazione o commercializzazione prevalente dei prodotti ottenuti all'interno dell'azienda:**

- ✓ Per le imprese agricole singole l'investimento riguarda prevalentemente i prodotti aziendali
- ✓ Per le imprese agricole associate l'investimento riguarda prevalentemente i prodotti conferiti dai soci.

Sono ammessi investimenti che riguardano la trasformazione, la commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli di cui all'allegato I del trattato, ad eccezione dei prodotti della pesca. Il prodotto ottenuto dalla trasformazione può non essere un prodotto elencato nell'allegato I.

Ai fini del presente bando si applicano le seguenti definizioni:

- a. «**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;
- b. «**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 prima vendita;
- c. «**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 separati riservati a tale scopo.

Il sostegno ai progetti presentati da imprese operanti nella trasformazione agroalimentare è concesso a condizione che i prodotti in entrata nel processo produttivo siano prodotti agricoli primari inseriti nell'Allegato I del Trattato UE.

## Disponibilità giuridica dei beni immobili

Al fine di garantire l'impegno legato al mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti, come precisato nel capitolo 19 "Impegni del beneficiario" del presente bando, il beneficiario deve avere la disponibilità giuridica dei beni immobili nei quali intende effettuare gli investimenti:

- Proprietà
- Comproprietà
- Comodato
- Usi civici
- Concessione e locazione di beni immobili demaniali
- Affitto a coltivatore diretto
- Affitto a coltivatore diretto con patti speciali in deroga



- Usufrutto
- Comunione dei beni fra coniugi
- Usucapione
- Separazione dei beni tra coniugi
- Fondo patrimoniale fra coniugi
- Enfiteusi
- Affitto a giovane agricoltore
- Uso
- Affitto
- Usufrutto - persona giuridica

Nel caso di affitto, usufrutto, comodato o concessione, deve avere una durata utile a garantire il rispetto del vincolo di mantenimento della destinazione d'uso dell'investimento, per almeno 5 anni, in caso di acquisto di soli beni mobili e di 10 anni, in caso siano finanziati anche investimenti immobiliari, dall'accertamento finale.

In caso contrario dovrà essere allegata una dichiarazione con la quale il richiedente si impegna a formalizzare e produrre il titolo e sarà chiesta l'integrazione della stessa durata e l'aggiornamento del fascicolo aziendale in fase di istruttoria.

## 9. Spese ammissibili

### 1. Interventi ammissibili

In coerenza con quanto stabilito dall'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute per i seguenti investimenti:

- a. acquisizione, costruzione o miglioramento di beni immobili;
- b. acquisto di macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;

L'acquisto di macchinari e attrezzature usati può essere considerato una spesa ammissibile qualora il beneficiario sia una microimpresa, una piccola o medio impresa e siano rispettate le seguenti condizioni:

- il bene non abbia già beneficiato di un precedente contributo nazionale o comunitario erogato nei dieci anni precedenti. La decorrenza dei dieci anni è calcolata dalla data dell'acquisto del bene. A tale scopo, il venditore dello stesso dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. che attesti il rispetto di tale condizione;
  - l'acquisto sia vantaggioso rispetto all'acquisto di materiale nuovo equivalente e rispetto ai prezzi correnti di mercato, garantendo rispetto a questo un risparmio non inferiore al 30%. Il beneficiario dovrà pertanto produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. che attesti la convenienza dell'acquisto;
  - le caratteristiche del materiale usato siano adeguate alle esigenze dell'operazione e conformi alle norme vigenti. In questo caso occorre allegare al fascicolo di Domanda di Sostegno una relazione a firma del tecnico abilitato che indichi la rispondenza delle caratteristiche tecniche del bene.
- c. spese generali direttamente collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) e 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%.

Le spese generali ammissibili sono:

- progettazione e direzione dei lavori;
- compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica inclusi gli studi di fattibilità connessi al progetto proposto. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo dei soprascritti punti a) e b);
- spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza



tecnica e finanziaria;

- spese per garanzie fideiussorie e per la tenuta del c/c (purché c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione);
- spese per la presentazione della domanda di aiuto telematica.

d. investimenti immateriali. Acquisizione hardware e software (compresi siti internet), acquisizione di brevetti e licenze, diritti d'autore e marchi commerciali.

#### In particolare sono ammessi:

- i. investimenti per la costruzione, la ristrutturazione e il miglioramento di strutture e impianti connessi all'attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli;
- ii. investimenti per la costruzione e il miglioramento di fabbricati, al netto degli impianti e delle attrezzature mobili di pertinenza; i fabbricati devono essere destinati esclusivamente alle attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli;
- iii. investimenti per l'acquisto di macchinari, impianti o attrezzature funzionali ai processi di lavorazione e trasformazione del prodotto agricolo, compresi automezzi per il trasporto del prodotto e mezzi per la movimentazione dei prodotti all'interno dello stabilimento;
- iv. L'acquisto di attrezzatura per il trasporto e la distribuzione di prodotti deperibili (contenitori, carrelli-frigo, allestimento mezzi di trasporto refrigerati, ecc.);
- v. L'acquisto di mezzi per il trasporto e/o per la commercializzazione dei propri prodotti, ove non vi sia promiscuità nell'uso del mezzo e della sua destinazione per fini differenti da quelli prescritti dagli obiettivi aziendali del progetto;
- vi. investimenti per la realizzazione di impianti per il trattamento delle acque reflue nella trasformazione e commercializzazione;
- vii. investimenti per il risparmio e l'efficientamento energetico, impianti per l'utilizzo nell'impresa di fonti energetiche rinnovabili esclusivamente dimensionati per la capacità produttiva non superiore al consumo medio annuale. L'operazione interessa investimenti relativi all'energia solare ed eolica senza utilizzo di suolo. Investimenti per batterie/sistemi per l'accumulo. Sono esclusi dagli investimenti biogas e biomassa. Ai fini dell'individuazione della potenza degli impianti che utilizzano energia rinnovabile, per dimostrare le esigenze energetiche aziendali, si deve far riferimento al consumo annuo più elevato dei tre anni precedenti la domanda di sostegno, deducibile dalle bollette del fornitore dell'energia elettrica, incrementato da eventuali ulteriori consumi a seguito di nuovi investimenti previsti in progetto. Rispetto al valore così determinato è ammessa una tolleranza massima del 20% per tener conto di un possibile maggiore utilizzo di impianti e macchinari rispetto al passato in conseguenza del minor costo dell'energia. Gli impianti ad energia solare ed eolica non dovranno comportare utilizzo di suolo agricolo, salvo il caso di modeste superfici (comunque non superiori a 50 mq) per la base d'appoggio delle pale eoliche. L'impianto proposto deve essere dimensionato in base alle esigenze aziendali compreso il consumo familiare (Si prende in considerazione il consumo annuo più elevato dei tre anni precedenti la domanda di sostegno, deducibile dalle bollette del fornitore dell'energia elettrica, incrementato da eventuali ulteriori consumi a seguito di nuovi investimenti previsti in progetto; eventuale tolleranza massima del 20% per tener conto di un possibile maggiore utilizzo di impianti e macchinari in conseguenza del minor costo dell'energia.

L'impianto proposto **non deve superare** la produzione di 1 MW (1000 KW)

- viii. investimenti immateriali quali: acquisizione di programmi informatici, acquisizione di brevetti e licenze;
- ix. Sono altresì ammessi investimenti relativi all'acquisto di attrezzatura di supporto per la prevenzione e il controllo dell'emergenza COVID-19 purchè in una percentuale non superiore al **5%** del totale dell'investimento. A titolo esemplificativo:
  - attrezzatura per la sanificazione degli ambienti (pulivapor, nebulizzatori, ecc.);
  - interventi di protezione per l'adattamento degli spazi.

## 2. Costi non ammissibili



- a) Investimenti per impianti il cui scopo principale è la generazione di energia elettrica da biomassa, fatti salvi quelli che utilizzano biomasse derivanti da scarti e la cui produzione di energia è destinata **esclusivamente** all'autoconsumo aziendale (art. 13, lettera d), del Reg. UE n. 807/2014);
- b) investimenti in impianti per la produzione di bioenergia, inclusi i biocarburanti, da cereali e altre colture amidacee, zuccherine e oleaginose (art. 13, lettera e), del Reg. UE n. 807/2014);
- c) opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- d) investimenti di mera sostituzione dei macchinari e attrezzatura;
- e) gli investimenti che riguardano il commercio al dettaglio (ad eccezione, nelle aziende agricole, di piccoli locali per la vendita diretta dei prodotti aziendali);
- f) 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.

Ai fini dell'individuazione della potenza degli impianti che utilizzano energia rinnovabile, per dimostrare le esigenze energetiche aziendali, si deve far riferimento al consumo annuo più elevato dei tre anni precedenti la domanda di sostegno, deducibile dalle bollette del fornitore dell'energia elettrica, incrementato da eventuali ulteriori consumi a seguito di nuovi investimenti previsti in progetto. Rispetto al valore così determinato è ammessa una tolleranza massima del 20% per tener conto di un possibile maggiore utilizzo di impianti e macchinari rispetto al passato in conseguenza del minor costo dell'energia.

Gli impianti ad energia solare ed eolica non dovranno comportare utilizzo di suolo agricolo, salvo il caso di modeste superfici (comunque non superiori a 50 mq) per la base d'appoggio delle pale eoliche.

Gli investimenti per la sostituzione o l'incapsulamento e smaltimento di coperture e parti in cemento amianto devono essere eseguiti da ditte autorizzate come previsto dalle vigenti leggi nazionali; in caso di smaltimento deve essere prodotta la certificazione di avvenuto smaltimento.

#### **Non sono in ogni caso ammissibili i seguenti costi:**

- l'IVA;
- l'acquisto di terreni e fabbricati;
- l'acquisto di materiale di consumo;
- intervento di mera sostituzione di macchinari e attrezzature senza aumentare la capacità di produzione del 25%; intesa come rendimento e/o quantità totali lavorate nel ciclo di trasformazione/commercializzazione del prodotto. Non sono considerati investimenti di sostituzione, e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:
  - l'acquisto di macchinario e/o attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisca un altro di pari funzione con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende bene mobile con certificato di origine non anteriore ad anni tre la pubblicazione del bando (da attestarsi nel preventivo del fornitore);
  - sostituzione di macchinario e/o attrezzatura che consenta la modifica sostanziale della natura della produzione anteriore all'investimento, ovvero prodotti merceologicamente diversi;
  - sostituzione di macchinario e/o attrezzatura che consenta di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti o le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - gli investimenti che consentano il risparmio energetico o una riduzione dell'emissione nocive nell'atmosfera ad almeno il 15%.
- le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- le spese sostenute per l'acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora;
- investimenti edili di mera sostituzione. Non sono considerati investimenti di sostituzione, e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:
  - ricostruzione di un fabbricato a seguito della completa demolizione di uno già esistente di almeno 30 anni di vita;



- recupero o ristrutturazione di un edificio per il quale le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- ristrutturazione di un edificio che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
- ristrutturazione di un edificio che comporti la bonifica dall'amianto;
- realizzazione di lavori edili di adeguamento di fabbricati necessari e funzionali all'installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- realizzazione di lavori edili funzionali all'installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti;
- ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;
- 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 prodotti aziendali;
- costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati 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.

### Congruità della spesa

Una spesa per essere ammissibile deve essere congrua e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto. La dimostrazione della congruità della spesa potrà avvenire nei modi di seguito indicati:

**Realizzazione di opere edili a misura** (Es. scavi, fondazioni, strutture di elevazioni, ecc.). La spesa ammissibile per voci di costo è determinata utilizzando il "Prezzario regionale per le opere pubbliche" integrato, per le voci di spesa non comprese, dal "Prezzario dell'agricoltura della Regione Sardegna", in vigore al momento della presentazione della domanda di aiuto.

**Acquisizione di beni materiali, quali macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nei prezzari regionali** al fine della determinazione della spesa ammissibile devono essere prodotti 3 preventivi, le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre differenti fornitori), comparabili e riflettere i prezzi di mercato (non sono ammessi i prezzi di catalogo). Dovrà essere scelto il preventivo che, per parametri tecnici-economici e per costi/benefici, si ritiene essere il più idoneo. Solo nel caso in cui il preventivo scelto non risulti essere quello con il prezzo più basso, il beneficiario dovrà fornire una breve relazione tecnica illustrativa a motivo della scelta fatta.

Ai fini di un'efficace valutazione dei preventivi, questi ultimi dovranno necessariamente contenere i segg. elementi:

#### fornitore:

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

**bene e/o servizio:** la puntuale descrizione delle specifiche tecniche di ciò che si intende acquistare.

Se uno o più elementi sono risultati (tra due o più offerte) coincidenti, si procede alla verifica che le offerte siano indipendenti mediante analisi delle visure camerali degli intestatari delle offerte.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi, ove non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro è necessario indicare nella relazione tecnica illustrativa le motivazioni dell'unicità del bene e della scelta dello stesso.

**Spese generali** 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.

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.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente e integralmente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a pagamenti effettuati, comprovati da fatture e/o, qualora 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 non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile riflette la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

## 10. Modalità di finanziamento

Nel caso sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere un unico acconto sul contributo dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta. Il pagamento del SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo riconoscibile in acconto non può superare il 30% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore AGEA, tal che la sommatoria delle erogazioni dell'anticipo e dell'acconto non superi l'80% del contributo concesso ma, in tale fattispecie, la garanzia sarà svincolata solo in fase di saldo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

Nel caso non sia stato richiesto l'anticipo, il beneficiario potrà richiedere massimo due 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 l'80% dell'importo totale di spesa ammessa.

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

## 11. Soggetti responsabili dell'attuazione

Il GAL SGT è responsabile della ricezione della domanda di sostegno, del controllo di ricevibilità e ammissibilità; dell'istruttoria, della predisposizione e pubblicazione sul proprio sito web della graduatoria provvisoria e definitiva, della concessione del sostegno, degli atti del procedimento.

L'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è responsabile della selezione dei GAL e dei Piani d'Azione (Art. 34 del Reg.(UE) n. 1303/2013) e del monitoraggio e controllo dei GAL finalizzato alla verifica del valore aggiunto dell'approccio LEADER, dell'oggettività e trasparenza dei criteri di selezione,



dell'attuazione di procedure non discriminatorie tese ad evitare conflitti di interesse; della selezione delle operazioni a regia diretta, di cui i GAL sono beneficiari.

Il Servizio Sviluppo dei Territori e delle comunità rurali, nella persona del dirigente pro-tempore, ha il compito di supervisionare e verificare ciò che è stato implementato dal GAL in fase di compilazione e di autorizzarne o meno la pubblicazione.

L'Agenzia regionale LAORE Sardegna svolgerà un ruolo di supporto tecnico nei confronti dei beneficiari dei bandi; inoltre sulla base di specifici protocolli d'intesa siglati con i GAL collabora per l'attuazione di interventi e azioni necessarie all'attivazione di prodotti e servizi comuni, sia a favore del partenariato del GAL che dei beneficiari dei PdA per tutto il periodo di programmazione 2014-2020.

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

L'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) è responsabile della corretta gestione delle attività di controllo e di pagamento e, in particolare, della funzione di controllo e autorizzazione dei pagamenti, nonché delle attività previste per l'applicazione delle procedure in caso di debiti finalizzate al recupero dei crediti comunitari accertati in sede istruttoria e delle procedure in materia di anticipi e cauzioni.

## 12.Criteri di selezione

Si riportano i criteri di selezione definiti dal GAL nel Complemento di Programmazione approvato sulla base dei principi di selezione indicati nel PdA.

### I. Caratteristiche del proponente

Criteri di selezione	Punteggio
Età non superiore ai 45 anni(per l'ottenimento del punteggio premiante, in caso di aggregazione di due soggetti, entrambi devono soddisfare il criterio. In caso di aggregazione di oltre due soggetti, la maggioranza dei soggetti deve soddisfare il criterio)	5
Donna (per l'ottenimento del punteggio premiante, in caso di aggregazione di due soggetti, entrambi devono soddisfare il criterio. In caso di aggregazione di oltre due soggetti, la maggioranza dei soggetti deve soddisfare il criterio)	5
Almeno un familiare* e/o coadiuvante nell'azienda sotto i 45 anni (per l'ottenimento del punteggio premiante, in caso di associazione di due soggetti, entrambi devono soddisfare il criterio. In caso di associazione di oltre due soggetti, la maggioranza dei soggetti deve soddisfare il criterio)	3
Almeno un familiare e/o coadiuvante nell'azienda donna (per l'ottenimento del punteggio premiante, in caso di associazione di due soggetti, entrambi devono soddisfare il criterio. In caso di associazione di oltre due soggetti, la maggioranza dei soggetti deve soddisfare il criterio)	3



Esperienza/Competenze pregresse nel settore/attività del progetto presentato (per l'ottenimento del punteggio premiante, in caso di associazione di due soggetti, entrambi devono soddisfare il criterio. In caso di associazione di oltre due soggetti, la maggioranza dei soggetti deve soddisfare il criterio)	5
<b>Punteggio massimo parziale</b>	<b>21</b>

**\*FAMILIARE:** Per familiare si commuta il concetto da "impresa familiare" (articolo 230-bis del codice civile dalla l. n. 151 del 19 maggio 1975) e dunque si intende: il coniuge, i parenti entro il terzo grado e gli affini entro il secondo grado dell'imprenditore. Come attestazione di parentela, è necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il grado di parentela (auto-certificazione-parentela, come da allegato M)

## II. Caratteristiche dell'azienda

Criteri di selezione	Punteggio
Utilizzo di prodotti derivanti dal ciclo di produzione aziendale propria*	10
Utilizzo di prodotti primari derivati da accordi formali con 1 o più aziende agricole del territorio SGT	3
Interventi diretti al risparmio idrico	5
Interventi diretti al risparmio energetico	5
Utilizzo di fonti di energia rinnovabile per la produzione	5
<b>Punteggio massimo parziale</b>	<b>28</b>

**\*PRODOTTI DERIVANTI DAL CICLO DI PRODUZIONE AZIENDALE PROPRIA:** per l'assegnazione del punteggio, è necessario l'utilizzo di almeno l'80% di prodotti di produzione aziendale propria.

**INTERVENTI:** L'attribuzione dei punteggi per interventi e servizi, fa riferimento esclusivo a nuovi interventi/ servizi previsti nel progetto e non a interventi/servizi già presenti nell'attività.

## III. Patto di Reciprocità GAL SGT

Criteri di selezione	Punteggio
Aver effettuato un percorso di formazione negli ultimi 3 anni e/o aver partecipato ad attività come formatore pertinenti alle tematiche oggetto dell'intervento	5



Reti:	totale max. sezione Reti	20
appartenenza ad 1 rete		10
appartenenza a più di 1 rete		20
impegno ad appartenere a reti		5
<b>Punteggio massimo parziale</b>		<b>25</b>

**TITOLI:** la verifica per l'attribuzione del punteggio avverrà attraverso la presentazione di titoli di studio e/o certificazioni/attestati relativi alla partecipazione a corsi.

**ESPERIENZE E COMPETENZE:** si specifica che tali elementi possono essere considerati una sola volta ai fini dell'attribuzione del punteggio anche se indicati in differenti sezioni dei criteri di selezione

### 13. Procedura di selezione delle domande

I criteri di selezione sono stati definiti in modo da poter valutare oggettivamente la qualità tecnica e qualitativa della proposta in funzione degli obiettivi promossi dal PdA e declinati nel Complemento al Piano di Azione del GAL SGT. L'obiettivo è quello di consentire la selezione di interventi maggiormente corrispondenti alla Strategia di rafforzamento e valorizzazione del territorio del GAL SGT.

La selezione delle domande di sostegno ammissibili è effettuata mediante procedura "a graduatoria", sulla base di punteggi riferiti ai parametri oggettivi predeterminati e precedentemente riportati, che ciascun richiedente deve dichiarare all'atto della compilazione della domanda di sostegno (Allegato D, Griglia di Autovalutazione).

In caso il numero di domande ammissibili fosse superiore alla dotazione finanziaria della presente sottomisura, qualora si verifichi parità di punteggio ottenuto da parte di più soggetti, saranno assegnate le risorse al progetto finanziabile in base ai seguenti criteri di priorità:

1) il progetto che conta la maggior appartenenza a reti.

Nel caso dovesse permanere la condizione di parità:

2) il soggetto proponente con minor età anagrafica.

Nel caso dovesse permanere la condizione di parità:

3) il soggetto proponente donna.

Nel caso dovesse permanere la condizione di parità:

4) La data e l'ora di rilascio della domanda di sostegno nella piattaforma SIAN.

### 14. Procedure operative

Si riportano le pertinenti disposizioni descritte nel Manuale, fatte salve le disposizioni specifiche stabilite dall'Organismo pagatore AGEA.

- a) Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale
- b) Presentazione e istruttoria della domanda di sostegno
- c) Presentazione e istruttoria delle domande di pagamento
- d) Correzione errori palesi
- e) Varianti
- f) Proroghe
- g) Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali



- h) Ritiro di domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni
- i) Revoche, Riduzioni ed esclusioni
- j) Disposizioni per l'esame dei reclami

## A. COSTITUZIONE AGGIORNAMENTO FASCICOLO AZIENDALE

I soggetti eleggibili che intendono presentare domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale.

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

Gli agricoltori che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale, i documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Pertanto, il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.

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

L'elenco dei CAA della Sardegna autorizzati da AGEA per la costituzione, aggiornamento e tenuta del fascicolo aziendale/amministrativo, è consultabile all'indirizzo: <http://www.sardegnaagricoltura.it/index.php?xsl=443&s=60509&v=2&c=3714>

Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione dell'agricoltore nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dall'agricoltore 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:

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

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, l'azienda è iscritta, senza oneri per il richiedente, all'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007. In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.

Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il SIAN limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto.

L'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'Anagrafe che ricadono sotto la propria competenza. L'azienda agricola 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.

## B. PRESENTAZIONE DOMANDA DI SOSTEGNO

**Le domande di sostegno possono essere presentate dal 28 Ottobre al 29 Novembre 2021.**

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda per via telematica, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN, sono i Centri Assistenza Agricola (CAA), per le sole domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nello speciale PSR Sardegna 2014-2020 al seguente link:



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

Il Bando prevede l'acquisizione della domanda e dei relativi allegati esclusivamente in formato digitale ("Bando dematerializzato"), pertanto la domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP e trasmessa/rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno considerate irricevibili.

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.

Ogni beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

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. 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.

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 della redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

Allo scopo di un'agevole presentazione delle domande da parte dei liberi professionisti si allegano al bando: Modulo di richiesta credenziali (Modulo A), Mandato di assistenza per la compilazione e il rilascio delle domande on-line sul portale SIAN (Modulo B), Nota esplicitiva per l'accesso dei liberi professionisti al SIAN.

Nel caso di persone fisiche la sottoscrizione deve essere effettuata dal richiedente.

Nel caso di persone giuridiche 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, o in caso di ATS, ATI, rete d'impresa, del rappresentante legale della società capofila.

Le istruzioni sulla compilazione e presentazione delle domande di aiuto (sostegno) e della relativa documentazione sul SIAN sono contenute nel Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.

#### **Documenti da allegare alla domanda di sostegno a pena di esclusione:**

1. Formulario contenente: le informazioni sul beneficiario e sull'eventuale aggregazione (ALLEGATO A);
2. Dichiarazione sugli aiuti "de minimis" (ALLEGATO B);
3. Documentazione comprovante il titolo di possesso del bene oggetto di intervento come definito nel Capitolo 8 "Requisiti di ammissibilità" al paragrafo "Disponibilità giuridica degli immobili" (ALLEGATO C);
4. Griglia di autovalutazione (ALLEGATO D);



5. Dichiarazione impegni (ALLEGATO E): per il singolo beneficiario, si richiede la sottoscrizione dell'impegno recante l'obbligo a:
- I. promuovere il territorio GAL SGT nella sua interezza;
  - II. assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere impreveduto o imprevedibile senza procedere ad alcuna riduzione qualitativa e quantitativa dell'intervento;
  - III. fornire ulteriore documentazione richiesta dal GAL in ordine alla proposta progettuale presentata;
  - IV. rispettare il cronoprogramma previsto per la realizzazione del progetto.

6. Allegato F – Dichiarazione Imprese Associate

Nel caso di domande presentate da aggregazioni in caso di ATS, ATI, rete d'impresa, è necessario allegare copia dell'atto di approvazione del formulario, l'atto costitutivo e delega degli associati a presentare domanda e riscuotere il contributo in favore del soggetto capofila che sottoscrive e presenta la domanda (qualora non siano previsti poteri di straordinaria amministrazione in capo al legale rappresentante firmatario della domanda).

- i. promuovere il territorio GAL SGT nella sua interezza
- ii. assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere impreveduto o imprevedibile senza procedere ad alcuna riduzione qualitativa e quantitativa dell'intervento;
- iii. fornire ulteriore documentazione richiesta dal GAL in ordine alla proposta progettuale presentata;

7. Formulario comparazione preventivi (Allegato G);

Tutta la documentazione deve essere trasmessa in formato PDF, eventualmente raggruppata in archivi ZIP, RAR e 7Z. Non sono ammessi allegati nei formati JPG, JPEG e PNG. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

Il singolo beneficiario può presentare una sola domanda, ugualmente i partecipanti ad aggregazioni possono partecipare ad una sola aggregazione.

Nel caso in cui un soggetto partner sia presente in più di una domanda di sostegno a valere sul presente bando, durante la fase di istruttoria, viene considerata valida la candidatura espressa per prima e farà fede l'ordine di rilascio della domanda a sistema.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dal richiedente alla data di rilascio della domanda sul portale SIAN e la verifica viene effettuata con riferimento alla medesima data. 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.

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 SGT.

**L'istruttoria delle domande di sostegno consta di due fasi:**

- I. Ricevibilità, istruttoria e approvazione graduatoria;
- II. Presentazione e istruttoria progetto esecutivo.

**I. Ricevibilità, istruttoria e approvazione graduatoria**

Al fine della redazione della graduatoria il GAL effettuerà i seguenti controlli:

**1. Controllo di ricevibilità. A pena di esclusione, la domanda di sostegno deve essere:**

- a. debitamente compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN rendendo tutte le dichiarazioni previste nella stessa;
- b. corredata dalla documentazione richiesta nel bando e debitamente compilata.



## 2. Rispetto dei requisiti del beneficiario e della corretta attribuzione del relativo punteggio.

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.

La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione è ammessa, nel periodo di apertura del bando, solo nei casi di errori palesi (v. successivo punto "e").

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica dei seguenti elementi:

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

I punteggi e la posizione della domanda (in graduatoria) sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.

I controlli sono eseguiti sul 100% delle domande ammissibili all'istruttoria utilizzando le check list predisposte secondo quanto definito nel sistema VCM (Verificabilità e Controllabilità delle Misure).

La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione è ammessa, nel periodo di apertura del bando, solo nei casi di errori palesi.

Il GAL, entro 30 (trenta) giorni dalla chiusura del bando, approva e pubblica la graduatoria redatta in base ai punteggi e alle informazioni dichiarate dai beneficiari.

L'atto di approvazione della graduatoria riporta l'elenco delle:

- domande ammissibili finanziabili;
- domande ammissibili non finanziabili per esaurimento di risorse;
- domande non ricevibili.

In caso il numero di domande ammissibili fosse superiore alla dotazione finanziaria della presente sottomisura, qualora si verifici parità di punteggio ottenuto da parte di più soggetti, si seguiranno i criteri di premialità definiti nel paragrafo "Procedure di selezione", del presente bando.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria sarà pubblicato, sul sito del GAL SGT [www.galsgt.it](http://www.galsgt.it) e inviato per email all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità rurali.

Nel caso in cui in fase istruttoria si dovessero liberare risorse a seguito di riposizionamento, rinunce, riduzioni del contributo richiesto o da altre risorse derivanti da rimodulazioni del Complemento oppure come indicato nella Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali, n° 3232-99 del 06 Marzo 2018, da eventuali economie che si rendessero disponibili a conclusione delle operazioni di trascinarsi delle spese relative alla passata programmazione ed a eventuali rimodulazioni finanziarie del PSR 2014 – 2020, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

## II. Presentazione e istruttoria progetto esecutivo

Ai soggetti, la cui domanda di sostegno è utilmente inserita nella graduatoria, verrà richiesta la presentazione del progetto dell'intervento proposto e l'ulteriore documentazione prescritta entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data della richiesta prorogabili, in caso di motivata istanza, fino ad un massimo di ulteriori 15 giorni. Il mancato rispetto dei termini fissati per la presentazione del progetto di dettaglio e della ulteriore documentazione richiesta, comporterà l'esclusione della domanda di sostegno.

### Documentazione da presentare:

- Relazione Tecnico economica;
- Computo metrico (deve essere stilato in maniera analitica e le voci distinte per categorie di opere);
- Preventivi (vedi paragrafo 8 "Spese ammissibili" del presente bando);
- 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.

- Cartografia:

- corografia al 25.000 con l'ubicazione dei terreni costituenti l'azienda e l'individuazione di tutti i corpi 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;
- eventuale planimetria del solo centro aziendale.

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 trasformazione, soprattutto con riferimento agli interventi relativi ai criteri di priorità.

Il progetto deve essere redatto da un tecnico libero professionista allo scopo abilitato ed iscritto al rispettivo Ordine/Collegio professionale.

Tutti gli elaborati tecnici devono essere datati e firmati dal tecnico progettista e dal beneficiario.

• **Ulteriore documentazione amministrativa:**

- in caso di beneficiario che non sia proprietario esclusivo dei beni immobili: autorizzazione del proprietario o del comproprietario a realizzare l'intervento per cui si è chiesto il finanziamento;
- Nel caso di domande presentate da Società o Cooperative occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a presentare il progetto, o in caso di ATS, ATI, rete d'impresa, per il rappresentante legale della società capofila.

• **Documentazione relativa all'attribuzione dei punteggi per i criteri di selezione:**

1. se il punteggio relativo ad impresa condotta da giovane e/o donna è dato da persona diversa dal rappresentante legale: copia di documento di identità dei soci/amministratore;
2. se il punteggio relativo ad impresa con coadiuvante è dato da coadiuvante/familiare giovane e/o donna: allegare copia del documento di identità del coadiuvante/familiari e in caso di familiari il certificato di parentela;
3. in caso di attribuzione di punteggio relativo all'appartenenza a reti o impegno a crearle, presentare:
  - per le reti esistenti: atto di costituzione, iscrizioni, tessere, contratti, accordi;
  - per le reti informali: prove di collaborazione (es. fatture)
  - per l'impegno alla costituzione di reti presentare: (accordi, richieste di iscrizioni a reti, impegni a costituire reti);
4. produzione: provenienza materia prima, tracciabilità;
5. formazione: attestato, certificazione, documenti di partecipazione;
6. formatore: contratto, lettera di incarico, lettera del soggetto che ha incaricato la formazione che attesti di aver svolto attività di docenza;
7. esperienza/competenze pregresse nel settore/attività del progetto presentato allegato con atto di notorietà.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno dovranno garantire la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

I costi ammissibili sono quelli effettivamente identificabili, verificabili e imputabili all'operazione considerata.



La spesa per essere ammissibile deve essere:

- direttamente imputabile all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione finanziata e finalità dell'intervento;
- pertinente rispetto all'azione e/o intervento ammesso e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congruo rispetto all'azione e/o intervento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'azione e/o intervento oggetto della sovvenzione.

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

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

Il sopralluogo in azienda in fase istruttoria non è obbligatorio, verrà effettuato esclusivamente in caso di fondati dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni e informazioni rese dal richiedente.

Il richiedente è tenuto a comunicare l'eventuale avvio dei lavori anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda e prima della conclusione del procedimento di istruttoria e concessione del sostegno.

Qualora fossero necessarie integrazioni, l'ufficio istruttore può richiedere documentazione integrativa. L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio contenuti nel fascicolo aziendale e/o che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione.

In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine non inferiore a 10 giorni per la presentazione della documentazione. Il termine per la conclusione del procedimento viene sospeso per il periodo necessario ad acquisire la documentazione integrativa a norma dell'articolo 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In tutte le fasi del procedimento il richiedente ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte ed ulteriori documenti.

I termini per la conclusione dell'istruttoria e la conseguente emissione del provvedimento di concessione o diniego del finanziamento sono stabiliti in 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione del progetto esecutivo, estendibili in caso di richieste documentali per un massimo di 15 (quindici) giorni.

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio (comprensivo delle check list).

La fase istruttoria si conclude con la proposta di concessione o di diniego del finanziamento che deve essere recepito con determinazione del Direttore del GAL attraverso:

- il provvedimento di concessione del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUP, CUA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni;
- il provvedimento di diniego del finanziamento, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione.

In caso di diniego del finanziamento, anche parziale, deve essere inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento. In tale comunicazione devono essere indicati, in particolare:

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

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del responsabile del procedimento individuato con specifico atto all'avvio dell'istruttoria, 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 disposizioni per l'esame dei reclami sono riportate nel paragrafo J del presente documento.



Gli esiti dell'istruttoria saranno riportati nella graduatoria definitiva approvata con atto del Direttore del GAL e pubblicata sul sito istituzionale del GAL SGT.

L'avvio dei lavori deve essere realizzato entro 6 mesi dalla data riportata nel provvedimento di concessione del sostegno. La verifica sarà certificata attraverso la data della prima fattura o altro titolo di spesa pagata dal beneficiario.

### C. PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

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

Nella domanda di pagamento il beneficiario deve indicare il conto corrente bancario o postale, validato a fascicolo, su cui verranno accreditati dall'Organismo pagatore AGEA i pagamenti spettanti.

Il beneficiario potrà pertanto presentare le domande di pagamento secondo le seguenti modalità:

- anticipo (massimo 50% della spesa);
- 1° acconto: al raggiungimento di almeno il 30% della spesa;
- 2° acconto: al raggiungimento di almeno l'80% della spesa;
- Saldo finale: al raggiungimento del 100% della spesa.

## 15. Domanda di pagamento di anticipazione

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo non superiore al 50% del contributo accordato presentando domanda di pagamento, compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN, a seguito di dichiarazione di avvenuto inizio dei lavori.

La domanda di pagamento dell'anticipo può essere presentata non oltre i tre mesi dalla concessione del finanziamento. Entro lo stesso termine, il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori 1 mese oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento dell'anticipazione 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.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa 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.

Si precisa inoltre che 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.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore AGEA e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN);
- lettera di incarico al Direttore dei Lavori sottoscritta dal beneficiario e firmata e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;



- dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.);
- copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

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).

## 16. Domanda di pagamento del SAL (stato avanzamento lavori)

**Nel caso sia stato richiesto l'anticipo**, il beneficiario potrà richiedere un unico acconto sul contributo dietro presentazione di SAL (Stato di Avanzamento dei Lavori) e della documentazione necessaria per la certificazione della spesa sostenuta. Il pagamento del SAL può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa. L'importo massimo riconoscibile in acconto non può superare il 30% del contributo totale concesso, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore AGEA, tal che la sommatoria delle erogazioni dell'anticipo e dell'acconto non superi l'80% del contributo concesso ma, in tale fattispecie, la garanzia sarà svincolata solo in fase di saldo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

**Nel caso non sia stato richiesto l'anticipo**, il beneficiario potrà richiedere massimo due 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 l'80% dell'importo totale di spesa ammessa.

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

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 AGEA. Ai fini dell'erogazione dell'anticipo il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento sul SIAN 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.

Il beneficiario deve consegnare la domanda di pagamento corredata della necessaria documentazione:

- documenti giustificativi di spesa (fatture 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);
- stato di avanzamento a firma del Direttore dei Lavori (contabilità parziale), composto da:
  - breve relazione descrittiva dello stato di avanzamento dei lavori;
  - computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione (quadro comparativo). Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

In alternativa, 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.

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

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori sottoscritta dal beneficiario e firmata e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.);

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).

## 17. Domanda di pagamento del saldo finale

Entro la data di scadenza del termine per il completamento e la rendicontazione degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo.

La mancata presentazione della domanda di pagamento del saldo finale per l'ultimazione e la rendicontazione delle attività entro il termine fissato, fatte salve eventuali proroghe, comporta la revoca del contributo e la restituzione delle somme eventualmente percepite dal beneficiario a titolo di anticipo e/o acconto, maggiorate degli interessi maturati.

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentate le copie dei giustificativi di spesa (fatture o altra documentazione di valore equipollente unitamente ai giustificativi di pagamento delle fatture stesse (copia dei mandati di pagamento quietanzati, estratti conto dalla Banca ecc..).

Il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento. In fase di saldo, a conclusione dell'operazione, sarà svincolata la garanzia.

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di saldo mediante la procedura on-line.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- dichiarazione di fine lavori e certificato di regolare esecuzione a firma del Direttore dei Lavori;

In alternativa, 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;

- documenti giustificativi di spesa (fatture 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);
- stato finale a firma del Direttore dei Lavori (contabilità finale), composto da:
  - breve relazione descrittiva degli investimenti realizzati;
  - computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione (quadro comparativo). Nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

In alternativa, 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.



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 del saldo finale anche i seguenti documenti:

- lettera di incarico al Direttore dei Lavori sottoscritta dal beneficiario e firmata e timbrata dal tecnico incaricato per accettazione;
- dichiarazione di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc.);

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).

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

**I termini di chiusura dell'operazione e della presentazione delle domande di pagamento**, con la relativa documentazione da allegare alla domanda per l'erogazione del saldo finale, sono fissati in 12 (dodici) mesi dalla notifica del provvedimento di concessione per operazioni che, oltre le spese generali, prevedono solo l'acquisto di macchine e attrezzature e 18 mesi, per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, (opere e impianti tecnologici). Il beneficiario può richiedere una proroga motivata fino ad un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi oltre la scadenza prefissata.

I progetti devono essere chiusi, rendicontati e pagati da AGEA entro il 31 dicembre 2023, nel rispetto della tempistica di chiusura e rendicontazione della programmazione 2014-2020. Le spese sono ammissibili solo se l'aiuto in questione è di fatto pagato dall'organismo pagatore tra data di concessione e il 31 dicembre 2023 (articolo 65.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013), così come richiesta da AGEA e standardizzata in tutti i Bandi dei GAL della Sardegna.

## 18. Istruttoria 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 cui la visita sul luogo può coincidere. 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 si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi.

### Decorrenza dell'ammissibilità delle spese

Ai sensi dell'art. 65 co. 6 Reg. (UE) 1303/2013, non sono finanziabili le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di sostegno nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati.

Sono quindi considerate ammissibili le operazioni ancora non portate materialmente a termine o non completamente attuate e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese generali effettuate nei 24 mesi precedenti alla domanda e connesse all'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità.



Le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti per i quali è stato accordato l'aiuto dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente, intestata al richiedente beneficiario e dallo stesso debitamente pagata attraverso il conto corrente dedicato. Per conto corrente dedicato si intende un normale conto corrente, intestato al beneficiario, tra quelli inseriti nel fascicolo aziendale validato.

Le spese sostenute per la realizzazione degli investimenti per i quali è stato accordato l'aiuto dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente, riportanti:

- a) numero e data di emissione;
- b) natura e quantità dei beni acquistati (con specificazione del numero seriale o del numero di matricola laddove pertinente) o indicazione delle opere eseguite;
- c) intestazione al beneficiario con indicazione della sua partita IVA.

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.

Tutte le spese rendicontate devono essere relative al progetto e devono essere pagate entro la presentazione della domanda di pagamento.

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

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

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

Il CUP verrà fornito all'atto della concessione del sostegno.

#### **Il pagamento in contanti non è consentito.**

Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto. Non sono ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

**a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...). Nel caso in cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore);

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

**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 esattrice);

**f) pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste);

**g) carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

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

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

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

Tutti i giustificativi dei pagamenti devono avere data antecedente a quella della domanda di pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- 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.);
- i pagamenti siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;
- 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;
- l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Il pagamento effettivo di un titolo di spesa (fatture e documenti contabili aventi forza probante equivalente) può essere comprovato da più documenti giustificativi dei pagamenti. Il pagamento di documenti contabili aventi forza probante equivalente deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente.

Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia disponibile può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca.

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



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.

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

#### D. 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 sostegno o di pagamento non dovrebbero essere oggetto di sanzioni amministrative, indipendentemente dalla causa dell'inadempimento, purché non siano stati informati dell'intenzione dell'autorità competente di svolgere un controllo in loco o in situ o l'autorità non li abbia già informati dell'esistenza di eventuali inadempimenti nella loro domanda di sostegno 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).

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



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

## E. VARIANTI

In linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti, anche per evitare una forma di concorrenza sleale rispetto ai progetti non selezionati.

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

- le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste al GAL SGT per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi istruttori che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari;
- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante;
- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;
- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato con provvedimento definitivo di finanziamento;
- 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;
- le modifiche alla tipologia degli interventi approvati.

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

Le attività, i lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte del GAL SGT 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.

L'importo della variante non potrà in tutti i casi superare il 30% dell'importo concesso a contributo.

### Definizione di varianti non sostanziali



Si tratta di varianti di modesta entità, che devono essere comunque 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. Le caratteristiche delle varianti non sostanziali sono:

- a) modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate;
- b) varianti di importo non superiore al 10% di quello 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.

## F. PROROGHE

Non sono ammesse proroghe ai termini di conclusione dell'operazione riportati nel provvedimento di concessione del finanziamento superiori a sei mesi oltre la scadenza prefissata, se non debitamente motivate per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate al GAL SGT che previa istruttoria accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile. Le proroghe dovranno comunque rispettare i limiti temporali stabiliti dall'organismo pagatore ai fini della rendicontazione delle spese.

Il GAL SGT, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

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

## G. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o di circostanze eccezionali al beneficiario non viene richiesto il rimborso, né parziale né integrale, per il mancato rispetto degli impegni assunti.

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 trovano applicazione nelle seguenti fattispecie (tra parentesi la documentazione necessaria a dimostrarne l'esistenza):

- decesso del beneficiario (certificato di morte);
- incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungodegenza e attestante che le malattie invalidanti non consentano lo svolgimento della specifica attività professionale);



- calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda (provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche);
- distruzione fortuita dei fabbricati aziendali (denuncia alle forze dell'ordine);
- esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda (provvedimento dell'autorità pubblica che dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate);
- un'epizoozia del patrimonio zootecnico totale o parziale del beneficiario (certificato dall'autorità sanitaria competente o da un veterinario riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 22 maggio 1999, che attesta la presenza dell'epizoozia), o una fitopatologia che colpisce la totalità o una parte delle colture del beneficiario (ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente).

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.

## 19. Impegni del beneficiario

### **Stabilità delle operazioni**

Ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il beneficiario è tenuto alla restituzione del contributo percepito nel caso in cui, entro il periodo di 5 anni dalla liquidazione del saldo finale, si verificano una o più delle seguenti fattispecie:

- 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.

Il beneficiario può in ogni momento liberarsi dal vincolo, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

### **Impegni del beneficiario**

#### **Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione.**

In attuazione dell'art. 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013, non è consentito, dopo l'adozione del provvedimento di concessione del contributo, modificare in maniera sostanziale le componenti del progetto approvato, salvo quanto concesso in fase di variante, nei cinque anni successivi al pagamento finale.

Inoltre, il beneficiario deve mantenere la destinazione d'uso dei beni immobili e di quelli mobili finanziati, rispettivamente per dieci anni e per cinque anni dall'accertamento finale, a pena di decadenza della concessione e conseguente restituzione del contributo gravato degli interessi legali.

Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.



Il mancato rispetto dei vincoli, comporta l'avvio del procedimento per la pronuncia della decadenza totale dai contributi e la revoca degli stessi, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate, oltre che eventuali danni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di compiere accertamenti a campione, successivamente al collaudo e nel periodo di durata dell'impegno, al fine di verificare il corretto utilizzo delle opere, macchine, impianti e attrezzature finanziate.

Qualora, per esigenze dell'azienda, un impianto fisso, un'attrezzatura o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato in un diverso corpo aziendale, il beneficiario ne deve dare preventiva comunicazione all'Ufficio che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo.

Nel periodo coperto dal vincolo di destinazione ed uso è vietata l'alienazione volontaria degli investimenti finanziati, salvo che si tratti di alienazione preventivamente autorizzata dall'ufficio che ha concesso il contributo.

I principali impegni ed obblighi sono:

- a) mantenere la destinazione d'uso degli investimenti conforme con quella indicata nella domanda di aiuto / controllo ex-post;
- b) mantenere la proprietà dei beni oggetto dell'aiuto;
- c) mantenere la localizzazione delle attività produttive;
- d) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute nel Reg. (UE) N.1303/13 (allegato XII) e art. 13 e all. III del Reg. (UE) 808/2014;
- e) presentare la domanda di saldo finale entro i termini massimi stabiliti in relazione a ciascuna tipologia di investimento comprese le eventuali proroghe concesse;
- f) nella domanda di pagamento presentare documentazione integrativa, eventualmente richiesta dal responsabile del procedimento;
- g) fornire le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma;
- h) comunicare per iscritto eventuali cause di forza maggiore o circostanze eccezionali allegando la documentazione probatoria.

## H. RITIRO DI DOMANDE DI SOSTEGNO, DOMANDE 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 dal GAL SGT per le domande di sostegno e dall'Organismo pagatore AGEA per le domande di pagamento, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore AGEA.

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

## I. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

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 Decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017 (recepito dalla Regione Sardegna con D.G. n.26/34 del 30.5.2017).

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, la domanda di ammissione al sostegno è rigettata integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.



Qualora, successivamente all'adozione del provvedimento di concessione, si accerti la mancanza delle condizioni di ammissibilità, si procede all'annullamento del provvedimento medesimo.

Inoltre, il provvedimento di concessione può essere revocato, integralmente o parzialmente, dall'organo concedente quando il soggetto beneficiario:

- a) non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;
- b) fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- c) realizzi operazioni difformi da quelle autorizzate;
- d) non ottemperi agli obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale;
- e) non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del relativo bando e dei singoli atti di concessione;
- f) non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

La revoca della concessione è riservata al giudizio dell'ufficio che ha emesso il provvedimento di concessione e comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, a qualsiasi titolo, anche in dipendenza di precedenti accertamenti di esecuzione parziale, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore.

Ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48 dello stesso regolamento. 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 nelle domande di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma 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.

La sanzione amministrativa si applica con la stessa modalità anche alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49 del Reg. (UE) n. 809/2014. 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.

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. I beneficiari sono tenuti ad accettare quanto stabilito in tale Decreto.

## J. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo, il Beneficiario deve considerare che il GAL nella gestione dei procedimenti a Bando pubblico è tenuto al rispetto della Legge 7 agosto 1990 n. 241 garantendo la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo.

### a) Ente istruttore GAL - Istruttoria domande 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 (almeno 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990). Contro il provvedimento adottato gli interessati possono presentare ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato.

#### **b) Ente istruttore ARGEA- Istruttoria domande di pagamento**

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

Nello specifico si dispone quanto segue:

- Il ricorso gerarchico è un rimedio amministrativo ammesso, a tutela del cittadino, per motivi sia di legittimità che di merito per ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo **non definitivo**. Può essere proposto da chi **ha interesse** ad ottenere l'annullamento, la revoca o la modifica di un atto amministrativo non definitivo a lui sfavorevole adottato da Argea.
- Il ricorso gerarchico deve essere indirizzato al Direttore Generale di Argea per i procedimenti di competenza (in quanto gerarchicamente superiore al dirigente che emanato l'atto impugnato).
- Il ricorso deve pervenire ad Argea improrogabilmente entro 30 giorni consecutivi, che decorrono:
  - I. per i soggetti indicati espressamente nell'atto: dalla sua comunicazione in via amministrativa (o dalla eventuale notifica dell'atto impugnato). In mancanza, dalla data in cui l'interessato ne ha avuto piena conoscenza;
  - II. per coloro che non sono direttamente indicati nel provvedimento: dalla data di pubblicazione dell'atto o dalla sua piena conoscenza.
- Trascorsi 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso, se la Direzione Generale di Argea non ha comunicato la propria decisione al ricorrente, **il ricorso si intende respinto (c.d. silenzio-rigetto)**.

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

## 20. Monitoraggio e valutazione

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

A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013, a tal fine il GAL SGT e l'Autorità di Gestione assicurano 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.

## 21. 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.

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

Con determinazione n. 7591/134 del 6 aprile 2017 dell'Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2014/2020, sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" recanti gli obblighi di informazione in capo ai beneficiari delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale a cui si rimanda integralmente.

L'inadempienza all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sui finanziamenti ottenuti a valere sulle risorse del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 comporta la decadenza parziale (penalità) della domanda, con conseguente decurtazione del contributo spettante.

## 22. Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Bando si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura e/o integrazioni al bando potranno essere disposte successivamente a provvedimenti dell'Autorità di gestione e/o del direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali e/o dell'Organismo pagatore AGEA e verranno portate a conoscenza dei beneficiari con le modalità più idonee a garantire la più puntuale trasmissione dell'informazione.

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

La presentazione di una domanda di sostegno costituisce autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti, in uniformità all'atto di consenso sottoscritto dal beneficiario contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno.

Il responsabile del procedimento è il Direttore del GAL SGT.



## ALLEGATI

Come indicato nel bando, l'istruttoria delle domande di sostegno consta di due fasi:

- A. Ricevibilità, istruttoria e approvazione graduatoria**
- B. Presentazione e istruttoria progetto esecutivo**

Gli allegati sotto elencati sono divisi in base alle fasi dell'istruttoria. I documenti devono dunque essere trasmessi secondo le fasi indicate. Alcuni allegati devono intendersi come materiale di supporto alla compilazione e all'autovalutazione del progetto.

### **FASE I- Ricevibilità, istruttoria e approvazione graduatoria**

- Allegato A Formulario Piano di progetto preliminare
- Allegati B: Dichiarazione sugli aiuti "de minimis";
- Allegato C: Titolo di possesso del bene;
- Allegato D Griglia di autovalutazione
- Allegato E Dichiarazione impegni
- Allegato F – Dichiarazione impegni Imprese Associate

Copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

- Modulo A: Modulo di richiesta credenziali liberi professionisti;
- Modulo B: Mandato di assistenza per la compilazione e il rilascio delle domande on-line sul portale SIAN; nota esplicativa per l'accesso dei liberi professionisti sul SIAN;

### **FASE II- Presentazione e istruttoria progetto esecutivo**

- Allegato I Quadro di raffronto preventivi
- Allegato L: autocertificazione parentela

Checklist per autovalutazione ad uso dei beneficiari:

1. **Allegato G:** Check list controlli Domanda di Sostegno;
2. **Allegato H:** Check list controlli Domanda di Pagamento.

**Vademecum:** supporto alla compilazione