PdA GALBarbagia - Azione chiave 1.1

Sviluppo dei meccanismi delle filiere agroalimentari

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI

INTERVENTO 19.2.16.4.1.1.1
"COSTRUIRE LA RETE DEI PRODUTTORI, IL PANIERE DEI PRODOTTI DEL TERRITORIO E PROMUOVERNE IL CONSUMO"
CODICE UNIVOCO : DA ATTRIBUIRE

INDICE

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI 4
1. DESCRIZIONE E FINALITÀ DELL'INTERVENTO 9
2. DOTAZIONE FINANZIARIA 13
3. BENEFICIARI 13
4. ENTITA' DELL'AIUTO, MASSIMALI E MODALITA'DI FINANZIAMENTO 13
5. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' 14
6. TEMATICA OGGETTO DELL'INTERVENTO E FOCUS AREA ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
7. SPESE AMMISSIBILI 16
7.1 Categoria di spese ammissibili 16
7.2 Interventi non ammissibili 17
7.3 Costi ammissibili 17
7.3.1 Spese del personale 17
7.3.2 Missioni e trasferte 19
7.3.3 Consulenze esterne, altri servizi 19
7.3.4 Spese per attività di informazione e animazione territoriale ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
7.4 Periodo di eleggibilità delle spese e criteri di imputazione 22
8. CHI PRESENTA LA DOMANDA 22
9. SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE 23
10. CRITERI DI SELEZIONE 23
11. PROCEDURE OPERATIVE 24
A. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale 24
B. Presentazione della domanda di sostegno 25
B1. Presentazione della manifestazione di interesse in caso di bando non ancora validato sul SIAN
B2. Presentazione domanda di sostegno SIAN
C. Istruttoria della domanda di sostegno 28
D. Graduatoria provvisoria 29
E. Presentazione del Progetto di dettaglio 30
F. Controlli di ammissibilità ed istruttoria del Progetto di dettaglio 31
G. Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento 33
H. Correzione errori palesi 38
I. Varianti 39
L. Variazione composizione dell'aggregazione 40
H. Proroghe 41
12. CAUSE DI FORZA MAGGIORE 41
13. RITIRO DELLE DOMANDE 42

14. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI 42
15. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI 44
16. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE 44
17. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ 45
18. DISPOSIZIONI FINALI 46
19. ALLEGATI 46

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e ss.mm.ii;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 2393/2017che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, 1307/2013, 1308/2013, 652/2014;
- Regolamento (UE) n. 834/2014 norme per l'applicazione del Quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguardagli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n.1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli 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;
- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 final del 19 agosto 2015 che approva il Programma disviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI 2014IT06RDRP016).
- Decisione C(20016) n. 8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia);
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

- Decreto legislativo 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;
- Dlgs 228/2001 – Orientamento e modernizzazione del settore agricolo a norma dell'art. 7 della legge 5 marzo 2001 n. 57 – art. 4 "esercizio dell'attività di vendita";
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e2014/25/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;
- D.M. MIPAAF20 novembre 2007 – Attuazione articolo 1 comma 1065 della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, sui mercati riservati all'esercizio della vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli;
- Decreto MIPAAF 8 febbraio 2016, n. 3536 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC2014-2020;
- D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi "Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell' 11 febbraio 2016" e ss.mm.ii.;
- L.R 19 gennaio 2010, n. 1 - Norme per la promozione della qualità dei prodotti della Sardegna, della concorrenza e della tutela ambientale e modifiche alla legge regionale 23 giugno 1998, n. 18 (Nuove norme per l'esercizio dell'agriturismo e del turismo rurale);
- D.G.R. n. 51/7 del 20 ottobre 2015. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 per la Regione
- Sardegna. Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza;
- D.G.R. n 23/7 del 20.04.2016 "Programma di sviluppo rurale. Indirizzi attuativi";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10181/330 del 7/7/2016. PSR2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento;
- Convenzione rep n. 48 del 06 07 2021 tra GAL Barbagia e Regione Sardegna con la quale si è conferita la delega al GAL per i controlli amministrativi sulle domande di pagamento ai sensi dell'art. 4 della convenzione AGEA Regione Sardegna stipulata il 24.10.2017
- 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 e ss.mm determinazione n. 9182 del 12/05/2021, inerenti le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità
- "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;
- Manuale delle procedure attuative per l'attuazione degli interventi a bando pubblico GAL, approvate con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali N.15815-484 del 9 ottobre 2018 e ss.mm.ii.;
- PdA del GAL Barbagia2014/2020;
- Regolamento interno del GAL Barbagia approvato dall'Assemblea Soci Assemblea dei soci n. 1 del 09/07/2018C
- Complemento al PdA del GAL Barbagia;

- Decreto assessore all'Agricoltura Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD – Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 ("Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale").
- Comunicazione protocollo n. 0019485 del 14/10/2021 del Servizio sviluppo dei territori e della comunità rurali: Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD – Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 ("Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale").
- Comunicazione protocollo n. 0019697 del 18/10/2021 - del Servizio sviluppo dei territori e della comunità rurali: Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD). Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 ("Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale") – comunicazione verifica VCM bandi da pubblicare.
- Delibera del CdA del GAL Barbagia di approvazione bando, del 25/10/2021 n. 12.

PRESO ATTO DI:

Decreto assessore all'Agricoltura Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD – Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 ("Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale").

VISTO lo Statuto Speciale per la Sardegna e le relative norme di attuazione;
VISTA la Legge Regionale 7 gennaio 1977, n. 1 e successive modifiche e integrazioni recante "Norme sull'organizzazione amministrativa della Regione Sarda e sulle competenze della Giunta, della Presidenza e degli Assessorati Regionali";
VISTA la Legge regionale 13 novembre 1998, n. 31 e successive modifiche e integrazioni recante "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione", come da ultimo modificata dalla legge regionale 19 novembre 2014, n. 24, avente ad oggetto "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione";
VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
VISTO il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per Io sviluppo rurale (FEASR);
VISTO il 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;
VISTO il 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 sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca;
VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'il 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;
VISTO il Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'i 1 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;

VISTO il Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
VISTO il 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;
VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione de11111 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori ed altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
VISTO il Regolamento (UE) n. 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017, concernente modifiche ai Reg. 1305/2013, n. 1306/2013 n. 1307/2013, n. 1308/2013 e n. 652/2014;
VISTO il Regolamento (UE) n. 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
VISTA la Decisione di esecuzione C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014 con la quale è stato adottato l'Accordo di Partenariato 2014/2020 dell'Italia;
VISTO il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna 2014/2020, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2015) 5893 del 19 agosto 2015 (di seguito PSR 2014/2020) e successive modifiche e integrazioni;
VISTO l'art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013, punto 3, lettera e) che assegna ai GAL la competenza a ricevere e valutare le domande di sostegno inclusa l'attività di ricezione, istruttoria e selezione delle domande;
VISTO il Decreto n. 9242481 del 15 ottobre 2020 del Direttore Generale del Dipartimento delle Politiche Europee ed internazionali e dello Sviluppo rurale del MIPAAF con il quale ARGEA Sardegna — Agenzia regionale per il sostegno all'agricoltura - è stata riconosciuta Organismo pagatore del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna;
VISTA la Convenzione tra l'Organismo Pagatore Argea Sardegna e la Regione Sardegna, stipulata in data 10 luglio 2020, che disciplina il trattamento delle domande di sostegno e delle domande di pagamento e le attività ad esse correlate;
VISTO l'Atto aggiuntivo alla Convenzione tra l'Organismo Pagatore Argea Sardegna e la Regione Sardegna, sottoscritto in data 3 marzo 2021, con il quale vengono delegate all'Autorità di
l'art. 1 dell'Atto aggiuntivo alla Convenzione tra l'Organismo Pagatore Argea Sardegna e la Regione Sardegna, che prevede che ai sensi dell'ad 62 del Reg. 1305/2013 l'OP ARGEA e l'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 svolgono in cooperazione le attività per il controllo e l'autorizzazione alla validazione del sistema di Verificabilità e Controllabilità della Misura per i bandi a Regia GAL;
DATO ATTO che a seguito del riconoscimento di ARGEA come Organismo pagatore la stessa è subentrata ad AGEA nello svolgimento delle attività di verifica e validazione dei VCM relativi ai bandi a regia GAL;
CONSIDERATO che ad oggi risultano ancora in fase di esame da parte di ARGEA n. 47 VCM, corrispondenti ad altrettanti interventi/bandi delle strategie di sviluppo locale implementate dai GAL;
che in assenza di validazione dei VCM da parte dell'OP ARGEA, i GAL si trovano impossibilitati a profilare i bandi sul sistema gestionale SIAN e, per l'effetto, non è consentita l'apertura del bando dematerializzato e la presentazione delle domande di sostegno da parte dei beneficiari;
che, stante tale situazione, risulta fortemente pregiudicata la possibilità per i GAL di completare l'implementazione delle proprie strategie di sviluppo locale, e di procedere alle rimodulazioni dei Piani di azione, necessaria in funzione sia della riallocazione di eventuali economie sui bandi sia della programmazione delle risorse relative alle annualità 2021 e 2022;
RITENUTO di dover autorizzare i GAL alla immediata pubblicazione dei bandi previsti dai Piani di Azione, per i quali il Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali ha trasmesso la richiesta di validazione dei

relativi VCM all'OP ARGEA, nelle more del completamento, da parte di quest'ultima, delle attività di verifica e validazione;
VISTO l'allegato al presente Decreto, parte integrante e sostanziale del medesimo, recante: Misura 19 del Programma di sviluppo rurale 2014-2020. Disposizioni in materia di accelerazione della implementazione delle strategie di sviluppo locale;
DECRETA
ART. 1 Di autorizzare i GAL alla immediata pubblicazione dei bandi previsti dai Piani di Azione, per i quali il Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali ha trasmesso la richiesta di validazione dei relativi VCM all'OP ARGEA, nelle more del completamento, da parte di quest'ultima, delle attività di verifica e validazione dei VCM.
ART. 2 Di approvare l'allegato al presente Decreto, parte integrante e sostanziale del medesimo, recante: Misura 19 del Programma di sviluppo rurale 2014-2020. Disposizioni in materia di accelerazione della implementazione delle strategie di sviluppo locale.
Il presente decreto è trasmesso all'Agenzia ARGEA Sardegna, all'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, al Direttore del Servizio dei Territori e delle Comunità Rurali ed ai GAL per la sua attuazione ed è pubblicato per estratto sul BURAS e integralmente sul sito ufficiale della Regione all'indirizzo www.regione.sardegna.it.
Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso gerarchico alla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 41 dello Statuto o ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni decorrente dalla comunicazione del decreto o dalla sua effettiva conoscenza.

Comunicazione protocollo n. 0019485 del 14/10/2021 del Servizio sviluppo dei territori e della comunità rurali: Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD – Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 (“Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale”).

I. Come noto, con decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 (“Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale”) i GAL sono stati autorizzati alla immediata pubblicazione dei bandi previsti dai Piani di Azione, per i quali il Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali ha trasmesso la richiesta di validazione dei relativi VCM all’OP ARGEA, nelle more del completamento, da parte di quest’ultima, delle attività di verifica e validazione dei VCM.

Tale autorizzazione si è resa necessaria in quanto ad oggi l’Agenzia ARGEA deve ancora procedere alla validazione di circa 47 VCM per i quali il Servizio Sviluppo dei territori e delle Comunità rurali ha trasmesso la richiesta di validazione e connesso corredo documentale. In assenza di validazione dei VCM, infatti, i GAL sono impossibilitati a completare tutte le attività necessarie alla implementazione dei bandi, che non possono essere configurati sul sistema gestionale SIAN e, conseguentemente, pubblicati, risultando compromessa la possibilità di dare attuazione alle strategie di sviluppo locale.

In particolare, il decreto sopra richiamato dispone che:

• I bandi devono essere pubblicati nel sito del GAL e nel portale istituzionale della Regione Sardegna, nella sezione dedicata al PSR 2014-2020. Nel BURAS deve essere dato avviso dell’avvenuta pubblicazione.

• Tutti bandi dovranno essere pubblicati dai GAL entro il 30 ottobre 2021.

• I bandi dovranno rimanere pubblicati per un tempo non inferiore a 30 giorni. I GAL, per tutto il periodo di apertura degli stessi, dovranno garantire una adeguata attività di animazione, al fine di garantire la massima conoscibilità del bando da parte dei potenziali beneficiari.

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

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

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

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

II. Le direttive prevedono che il Responsabile della Misura 19 del PSR 2014-2020, con proprio provvedimento, definisca le modalità attuative di quanto disposto dal Decreto.

Al riguardo, considerato quando discusso nel corso della riunione del 7 ottobre 2021, nel corso della quale sono state affrontate le problematiche applicative del decreto con i direttori dei GAL, si forniscono le seguenti indicazioni.

1. Preliminarmente, si informa che il Servizio sta provvedendo, d'ufficio, a verificare tutti i VCM già inoltrati ad ARGEA, al fine di recepire le osservazioni relative ai VCM finora validati dall'OP regionale. Per tale ragione, si chiede ai GAL di attendere, prima di procedere alla pubblicazione dei bandi, la comunicazione del Servizio relativa al completamento della verifica.

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

3. Qualora l'OPR ARGEA richieda modifiche sostanziali al testo del bando, il GAL procede alla rettifica del bando ed alla sua pubblicazione nel sito del GAL e nel portale istituzionale della Regione Sardegna, nella sezione dedicata al PSR 2014-2020. Nel BURAS deve essere dato avviso dell'avvenuta pubblicazione. Si precisa, sulla scorta della giurisprudenza in materia, che per modifiche sostanziali devono intendersi quelle in grado di incidere sui requisiti rilevanti ai fini della partecipazione al bando, in modo tale da determinare (anche solo potenzialmente) un ampliamento della platea dei soggetti interessati a presentare domanda di ammissione al sostegno, riguardando, ad esempio, le condizioni di ammissibilità ed i criteri di selezione.

In ogni caso lo scrivente Servizio segnalerà ai GAL la natura delle modifiche richieste dall'OP ARGEA e la necessità o meno di riaprire i termini per la presentazione delle domande di sostegno. In tale ipotesi possono presentare la domanda di ammissione al sostegno anche i beneficiari potenziali che non hanno presentato manifestazione di interesse e il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni.

4. I bandi dovranno recepire le disposizioni contenute nelle direttive allegate al Decreto attraverso un apposito articolo. Si ringrazia per la collaborazione.

1. Descrizione e finalità dell'intervento

Con il presente bando si vuole *rafforzare la cooperazione fra i produttori operanti in area GAL,* mettendo in evidenza l'importanza delle produzioni agroalimentari all'interno dell'economia locale e il loro inscindibile legame con il territorio e il paesaggio. L'obiettivo generale è quello di implementare una rete territoriale di produzione e commercio, che tenga conto della tradizione produttiva fortemente legata al contesto storico, sociale e territoriale *al fine di promuovere e commercializzare le produzioni del paniere nel mercato regionale.* I prodotti interessati sono i seguenti: carne, latte e formaggi, vino, olio, prodotti orticoli, frutta, pane e dolci.

La tematica dell'intervento, compatibile con le finalità indicate all'art.35, comma 2, lett. d) e lett.e) del Regolamento UE 1305/2013, è la seguente:

"*rafforzare la cooperazione tra i produttori del territorio del GAL Barbagia, implementare il paniere dei prodotti, promuoverli e venderli nel mercato regionale*".

Il Piano di progetto deve rispondere ai seguenti fabbisogni del PdA del GAL Barbagia:

F1 - Chiusura delle filiere produttive;
F3 - Innovazione, rilancio e sviluppo scientifico e tecnologico delle produzioni;
F5 - Identificazione e certificazione delle qualità dei prodotti;
F6 - Accesso al mercato per i piccoli operatori di ogni settore economico (mercato locale, sovra locale, e-commerce);
F7 - Marketing e pubblicizzazione dei prodotti del territorio;
F18 - Costruire un sistema coordinato e integrato tra prodotti, servizi e attori locali.

Rispetto al PSR Sardegna 2014/2020 contribuisce al raggiungimento della priorità 6 – Focus Area 6b – "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" ed, inoltre, è inoltre coerente con:

- *La priorità P3 del PSR Sardegna 2014/2020: "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*";
- la 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*".

La Sottomisura intende contribuire al miglioramento della competitività aziendale e a rafforzare il ruolo degli agricoltori nella catena di approvvigionamento, tramite la cooperazione all'interno delle filiere e tra le stesse, facilitando l'accesso diretto ai mercati di riferimento, al fine di affrontare le problematiche dovute a stagionalità delle produzioni, ad una distribuzione inadeguata dei prodotti locali, alla mancata informazione del consumatore e alla scarsa diffusione di innovazioni aziendali.
In coerenza con quanto individuato nel PdA del Gal BARBAGIA, e quindi con l'intervento da attivare, è la **Misura 16** del PSR **"Cooperazione"** (Articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013) **sottomisura 16.4 – "Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali".**

La sottomisura si attua attraverso due tipologie di azioni principali:

1. **azioni di cooperazione per lo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali**:
    a. attività finalizzate a favorire l'aggregazione, la programmazione, l'integrazione dell'offerta all'interno delle filiere;
    b. attività finalizzate ad avvicinare i produttori di base ai consumatori finali;
    c. attività finalizzate a realizzare sbocchi distributivi diretti, riducendo o eliminando gli intermediari a valle della filiera;
    d. attività finalizzate a realizzare sbocchi distributivi locali (ad esempio mense scolastiche, aziendali e delle PA, ristorazione locale, mercati cittadini, ecc.);
    e. attività finalizzate a razionalizzare, rafforzare o diversificare la fase di commercializzazione.
2. **azioni di promozione delle filiere corte e/o dei mercati locali**:
    a. attività di pubbliche relazioni, informazione e promozione dei sistemi di distribuzione a filiera corta e dei mercati locali atte a rafforzare il rapporto tra produttori e consumatori, attraverso la diffusione della conoscenza dei processi produttivi e delle tecniche agricole con attenzione ai

temi della protezione dell'ambiente e del paesaggio, nonché delle proprietà qualitative nutrizionali e organolettiche degli alimenti, le proprietà salutistiche, l'aspetto storico culturale e la stagionalità;

b. organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi di importanza locale.

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

- Le azioni di promozione delle filiere corte e/o dei mercati locali devono essere realizzate esclusivamente a **raggio locale** da intendersi come ambito territoriale della Regione Sardegna.

- La promozione deve essere parte di un progetto dichiaratamente di sviluppo di filiera corta e/o di mercato locale, pertanto i progetti che presentano solo azioni di promozione non sono ammissibili a finanziamento.

- Le azioni di promozione devono riguardare la filiera corta e/o il mercato locale complessivamente inteso, non un numero limitato di singoli prodotti, pertanto è esclusa la promozione svolta dalla singola azienda agricola.

- Il sostegno per qualsiasi materiale o attività promozionale deve rendere i potenziali clienti/consumatori consapevoli dell'esistenza della filiera corta o del mercato locale, evidenziando i benefici dell'acquisto attraverso questi strumenti. Le azioni di promozione da realizzare non devono riguardare marchi commerciali.

Al progetto di cooperazione possono essere direttamente collegati gli investimenti di cui all'intervento 19.2. 4.2.1.1.2 "Investire per adeguare le aziende di trasformazione dei prodotti agroalimentari" quali "Progetti integrati/Progetti di rete" ai sensi dell'allegato II del Reg. 1305/2013 e Reg. UE 2393/2017.

N.B. Qualora fossero previste operazioni di investimento che riguardino la trasformazione, la commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli di cui all'Allegato I del Trattato e fossero pertinenti e direttamente collegabili alla realizzazione del progetto di cooperazione, tali spese di investimento sono ammissibili a finanziamento a valere sul bando 19.2.4.2.1.1.2 "Investire per adeguare le aziende di trasformazione dei prodotti agroalimentari" quali "Progetti integrati"/"Progetti di rete" ai sensi dell'allegato II del Reg. 1305/2013 e Reg. UE 2393/2017. **Tali spese di investimento potrebbero avere una intensità di aiuto pari al 60% se il richiedente del Bando 4.2.1.1.2 "Investire per adeguare le aziende di trasformazione dei prodotti agroalimentari" quali "Progetti integrati" risulta essere partner in una aggregazione beneficiaria a valere sul Bando della misura 16.4.1.1.1. L'importo delle spese di investimento deve essere indicato nel progetto di dettaglio presentato a valere sul presente Bando 16.4.1.1.1 con la seguente dicitura: "*Investimenti direttamente collegati al progetto di cooperazione del Bando 16.4.1.1.1 che sono a valere sull'intervento* 4.2.1.1.2*: € ...."***

Definizioni utili

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

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

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

MERCATO LOCALE. Ai fini del presente bando per mercato locale si intende che le attività di trasformazione e di vendita al consumatore finale dovranno avvenire nel territorio del GAL Barbagia. Le attività di promozione potranno avvenire all'interno del territorio della Regione Sardegna.

INTERMEDIARIO. Soggetto economico tra produttore primario e consumatore che svolge attività commerciale, che acquista e vende il prodotto della filiera (non è quindi considerato un intermediario, ad esempio, il frantoio che svolge il servizio di molitura per conto terzi, il laboratorio di imbottigliamento che svolge servizio per conto terzi, il trasportatore che trasporta il prodotto etc..).

"Un 'intermediario è un soggetto che acquista il prodotto dal contadino allo scopo di venderlo. Un rivenditore sarebbe quindi un intermediario. Un trasformatore sarebbe anche un intermediario se ha acquistato il prodotto dal contadino e, quindi, ha perso il controllo di esso – ma non se l'agricoltore ha mantenuto il controllo del prodotto durante la lavorazione e ha deciso il prezzo di vendita in seguito (in tal caso il trasformatore sarebbe semplicemente il fornitore di un servizio per l'agricoltore".

FILIERA AGROALIMENTARE. La filiera agroalimentare consiste nell'insieme di soggetti economici di natura diversa a vario titolo interessati nel perseguimento di un obiettivo comune che è il collocamento sul mercato del prodotto finale. Ai fini del presente bando possono essere beneficiari della sottomisura 16.4 le aziende agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare quali gli operatori della trasformazione e commercializzazione.

FOCUS AREA – FA. Le priorità del PSR sono articolate in focus area che costituiscono obiettivi specifici su cui devono concentrarsi gli interventi finanziati all'interno dello sviluppo rurale.

La sottomisura 16.4 si colloca nella Priorità 3 nell'ambito della focus area 3A concorrendo a rispondere in primis alle debolezze strutturali dell'agricoltura sarda rafforzandone il potere contrattuale nell'ambito della catena del valore.

PROGETTO DI COOPERAZIONE (Allegato 1). E' allegato alla domanda di sostegno e deve contenere i seguenti elementi obbligatori: descrizione della tematica di contesto e dei fabbisogni che intende affrontare, descrizione dei risultati attesi, lista dei soggetti partecipanti al progetto, tempistica di realizzazione del progetto.

AGGREGAZIONE. Gruppo di almeno 3 soggetti tra aziende agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare (operatori della trasformazione e commercializzazione), finalizzato alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, che hanno già formalizzato o prendono l'impegno a formalizzare un accordo tra i partecipanti coinvolti nel progetto di cooperazione. L'aggregazione può, quindi, non essere costituita al momento della presentazione della domanda, in tal caso si deve costituire, entro la data di presentazione del progetto di dettaglio, in associazione temporanee di scopo o di impresa, reti *soggetto*, *reti contratto/OP/Cooperative* e ogni altra forma associativa che garantisca la presenza di almeno 3 soggetti.

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

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

Se l'aggregazione non è ancora costituita, il capofila, uno dei componenti della costituenda aggregazione, è designato dagli altri partner tramite delega; tale indicazione risulta nella dichiarazione di impegno (sottoscritta da tutti i componenti dell'aggregazione) a costituirsi formalmente in associazione temporanee

di scopo o di impresa, reti *soggetto*, *reti contratto/OP/Cooperative* o altra forma associativa che garantisca la presenza di almeno 3 soggetti, entro la data di presentazione del progetto di dettaglio. In fase di domanda di pagamento, quando l'aggregazione è formalmente costituita, il Capofila deve essere dotato di mandato collettivo speciale con rappresentanza - che deve risultare da atto pubblico o scrittura privata autenticata - e deve presentare la domanda di pagamento in nome e per conto degli altri soggetti, ricevere il contributo pubblico e, con le modalità indicate nel mandato collettivo speciale con rappresentanza, trasferire quota parte di tale contributo agli altri partecipanti.
Se l'aggregazione al momento della presentazione della domanda di sostegno è già costituita formalmente in associazione temporanea di scopo o di impresa, reti *soggetto*, *reti contratto/OP/Cooperative* e ogni altra forma associativa che garantisca la presenza di almeno 3 soggetti, il capofila è colui che ha ricevuto dagli altri partner il mandato collettivo speciale con rappresentanza.
PARTNER. Soggetto giuridico coinvolto nel progetto di cooperazione in caso di associazione temporanea di scopo o di impresa, reti *soggetto*, *reti contratto/OP/Cooperative* e ogni altra forma associativa che garantisca la presenza di almeno 3 soggetti. Ogni singolo partner dell'aggregazione sostiene l'onere finanziario delle attività di propria competenza e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione del progetto.
FORNITORE. Soggetto giuridico coinvolto nella proposta progettuale dal beneficiario quale fornitore di beni e/o servizi.
SOVVENZIONE GLOBALE. Qualora l'intervento comprenda operazioni ammissibili a finanziamento ai sensi di altre misure o sottomisure del programma, si applica l'importo massimo o l'aliquota del sostegno della misura/sottomisura in questione come indicato nell'Allegato II del Regolamento (CE) n. 1305/2013.
COMMERCIALIZZAZIONE. La detenzione o l'esposizione di un prodotto allo scopo di vendere, mettere in vendita, consegnare o immettere sul mercato in qualsiasi altro modo (ad esempio somministrare) detto prodotto.
INVESTIMENTI COLLETTIVI. Investimento materiale e/o immateriale realizzato congiuntamente da una pluralità di soggetti e destinato a un utilizzo comune.
NUOVO PROGETTO. La sottomisura 16.4 può essere utilizzata per sostenere un'aggregazione già esistente di soggetti cooperanti che vogliono attuare insieme un nuovo progetto. Infatti la cooperazione dovrebbe permettere che accadano delle cose nuove: non deve sostenere attività congiunte già in atto.

2. Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie disponibili per il presente bando ammontano a € 200.000,00.

3. Beneficiari

Sono beneficiari della presente operazione aggregazioni di minimo 3 soggetti tra aziende agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare (operatori della trasformazione, logistica e commercializzazione (per le attività di commercio ammissibili si veda la definizione di "Intermediario" in Definizioni utili in art.1 del presente Bando) finalizzate alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, che hanno già formalizzato o prendono l'impegno a formalizzare un accordo tra i partecipanti coinvolti nella realizzazione del progetto di cooperazione.

Le aggregazioni devono essere costituite in una delle forme associative previste dalle norme in vigore: associazione temporanea di scopo o di impresa, reti *soggetto*, *reti contratto/OP/Cooperative* e ogni altra forma associativa che garantisca la presenza di almeno 3 soggetti.

4. Entità dell'aiuto, massimali e modalità di finanziamento

Nell'ambito del presente Bando verrà finanziato un unico progetto.

Il sostegno è erogato come incentivo a fondo perduto, sotto forma di contributo in conto capitale determinato sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate dal beneficiario per la realizzazione degli interventi e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria delle domande di sostegno.

Il sostegno è pari al 100% della spesa ammissibile.

Il contribuito massimo concedibile è pari a € 200.000,00.

Il sostegno concesso è incompatibile con altri finanziamenti pubblici che hanno la medesima finalità.

Per gli interventi non rientranti nel campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, l'aiuto è concesso alle condizioni previste dal Reg. (UE) n. 1407/2013 (*de minimis*). Le norme sul *de minimis* si applicano ogniqualvolta il beneficio del sostegno maturi al di fuori del settore agricolo. Il regime *de minimis* si applica ai prodotti non compresi nell'Allegato I del TFUE, ottenuti dalla trasformazione dei prodotti agricoli. Il progetto di cooperazione va a esclusivo beneficio del settore agricolo se riguarda esclusivamente prodotti compresi nell'Allegato I del TFUE. Il progetto di cooperazione non va a esclusivo beneficio del settore agricolo quando riguarda anche o solamente prodotti fuori dall'Allegato 1 del TFUE. Pertanto, se i prodotti che si intende commercializzare al consumatore sono tutti compresi nell'Allegato 1 al TFUE il progetto di cooperazione va a esclusivo beneficio del settore agricolo (in tal caso il progetto non va in "*de minimis*").

Se tra i prodotti che si intende commercializzare al consumatore ci sono sia prodotti compresi nell'Allegato 1 al TFUE che altri prodotti alimentari compresi nell'allegato 1 del Reg. (CE) 1151/2012, oppure solo questi ultimi, il progetto di cooperazione NON va a esclusivo beneficio del settore agricolo e il sostegno è concesso in "*de minimis*".

In caso di ATI/ATS/Rete contratto, l'importo totale del contributo concedibile all'aggregazione tiene conto dell'aiuto in *de minimis* concesso ad ogni partner nei tre esercizi finanziari precedenti; pertanto ogni partner che compone l'aggregazione dovrà presentare la dichiarazione *de minimis* (allegato C).

Il sostegno sarà erogato dietro presentazione di domanda di pagamento per un massimo di 3 stati avanzamento lavori pari rispettivamente al 30%, 50%, 80% dell'importo concesso a contributo e un saldo finale.

5. Requisiti di ammissibilità

a) Ambito territoriale

Le attività previste dal progetto di cui ai punti 1 e 2 del precedente articolo 1 devono essere realizzate in uno dei seguenti comuni del territorio del GAL Barbagia: Fonni, Mamoiada, Oliena, Orani, Orgosolo, Orotelli, Ottana.

Occorre precisare che le **azioni di promozione delle filiere e/o dei mercati locali** (organizzazione e/o partecipazione di eventi promozionali e la commercializzazione dei prodotti attraverso la vendita diretta e implementazione di nuovi canali distributivi locali) di all'articolo 1 del bando sono ammissibili all'interno del territorio regionale.

b) Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario

1. Composizione dell'aggregazione proponente. L'aggregazione deve essere costituita da almeno 3 soggetti (aziende agricole, imprese agroalimentari, imprese di trasformazione, logistica, commercializzazione), di cui almeno la metà aziende agricole.

Tutti i soggetti costituenti l'aggregazione (ATI/ATS/Rete contratto/OP/Cooperativa/Consorzio/Rete soggetto) devono appartenere alle seguenti categorie:

I. aziende agricole regolarmente iscritte alla CCIAA, singole o associate;
II. operatori della trasformazione, commercializzazione e logistica della filiera agricola e alimentare regolarmente iscritti alla CCIAA. Rientrano in questa categoria tutte le imprese iscritte alla CCIAA

per le quali risulti, dall'oggetto sociale o dalla descrizione dell'attività svolta, che trasformano e/o commercializzano prodotti agricoli e alimentari.

2. Fascicolo aziendale. Tutti i soggetti costituenti l'aggregazione devono avere un fascicolo aziendale aggiornato.
3. Sede legale ed operativa dei partner. Le aziende agricole che partecipano all'aggregazione devono obbligatoriamente avere sede operativa in uno dei seguenti comuni del territorio del GAL Barbagia: Fonni, Mamoiada, Oliena, Orani, Orgosolo, Orotelli, Ottana.
   Le imprese di trasformazione, logistica e commercializzazione che partecipano all'aggregazione possono avere sede legale e/o operativa anche fuori dal territorio dei 7 Comuni del del GAL Barbagia. In tal caso deve essere evidenziato, nella specifica sezione dell'Allegato A-Formulalrio di progetto preliminare, il valore aggiunto che questi apportano alla valorizzazione dei prodotti del paniere e/o al progetto di cooperazione. Per valore aggiunto si intende la comprovata esperienza di valorizzazione dei prodotti, dimostrata dall'esperienza pluriennale (almeno 2 anni) nel settore oggetto dell'intervento (vedi in "Allegato A-Formulario di progetto preliminare" ed in scheda "dettagli del progetto" in Allegato D – Formulario del progetto di dettaglio);

4. Costituzione dell'aggregazione richiedente. L'aggregazione richiedente può essere già costituita formalmente al fine di partecipare alla Misura 16.4 sulla cooperazione o deve costituirsi in una delle forme associative previste dalle norme in vigore: ATS, ATI, Contratti di rete (rete contratto priva di soggettività giuridica), mediante conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza al capofila. Il mandato deve risultare da atto pubblico o scrittura privata autenticata. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario.
   Nel caso in cui i soggetti della costituenda aggregazione scelgano di costituire formalmente l'aggregazione dopo l'approvazione della domanda di sostegno, devono sottoscrivere una dichiarazione, con cui individuano e nominano il soggetto capofila e si impegnano (Allegato B del Bando) a:
   - costituirsi in una delle forme associative previste dalle norme in vigore (ATS, ATI e Contratti di rete);
   - presentare e attuare il Progetto di dettaglio.

   Tale dichiarazione sottoscritta deve essere presentata unitamente alla domanda di sostegno. Il rispetto del presente impegno deve essere dimostrato tramite presentazione dell'atto costitutivo dell'aggregazione in allegato alla presentazione del Progetto di dettaglio.
   Presentazione di una sola Domanda di Sostegno e Progetto. A valere sul presente bando, ogni aggregazione può presentare una sola Domanda di Sostegno con allegata una sola proposta di
   Progetto secondo l'Allegato A-Formulario di progetto preliminare. Qualora una aggregazione presenti più di una Domanda di Sostegno e/o più di un progetto preliminare, ai fini istruttori, viene preso in considerazione solo quella rilasciata per ultima in ordine cronologico.

5. Unicità della aggregazione. Ogni soggetto può partecipare come partner a una sola aggregazione a valere sul presente bando. Qualora un soggetto partecipi a più di una aggregazione richiedente, lo stesso soggetto viene escluso da tutte le aggregazioni. In sede istruttoria si procederà alla verifica della composizione delle aggregazioni.

c) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

Ai fini dell'ammissibilità, il progetto proposto deve essere coerente coi temi richiamati all'articolo 1 del bando e deve essere finalizzato alla realizzazione e allo sviluppo della filiera corta e/o mercato locale come definiti all'art.1. nel paragrafo "Definizioni utili" e possono riguardare solo:

- i prodotti agricoli di cui all'Allegato I al TFUE;
- i prodotti agricoli e alimentari di cui all'Allegato I al Regolamento (CE) n. 1151/2012.

I prodotti interessati sono i seguenti: carne, latte e formaggi, vino, olio, prodotti orticoli, frutta, pane e dolci.

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

Il progetto preliminare, presentato unitamente alla Domanda di Sostegno attraverso l'Allegato A- Formulario di progetto preliminare, deve contenere:

- descrizione del contesto e dei fabbisogni che intende affrontare;
- lista dei soggetti partecipanti al progetto;
- descrizione sintetica delle attività che si prevede di svolgere ed il cronoprogramma;
- previsione del budget;
- risultati attesi.

I progetti devono concludersi entro **18 mesi dalla data di concessione del contributo**, con la possibilità di chiedere una sola e motivata proroga di non oltre 6 mesi, che in tutti i casi deve essere compatibile con le esigenze di rendicontazione del PSR Sardegna 2014/2020.

Non sono ammissibili a finanziamento i progetti che presentano solo azioni di promozione. La promozione deve essere parte di un progetto di sviluppo di filiera corta e/o mercato locale. Inoltre, sono escluse le azioni di promozione svolte dalle singole aziende agricole.

Altri obblighi

- Rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi;
- Ragionevolezza e congruità delle spese;
- Assenza di doppio finanziamento.

Impegni:

Nel caso in cui l'aggregazione non sia già costituita formalmente all'atto della presentazione della domanda di sostegno, tutti i soggetti partner coinvolti nel progetto di cooperazione devono sottoscrivere una dichiarazione di impegno a costituirsi formalmente in ATI/ATS/rete contratto entro la presentazione del Progetto di dettaglio. Tale dichiarazione (redatta conformemente all'Allegato B) deve essere presentata unitamente alla domanda di sostegno.
Il rispetto del presente impegno deve essere dimostrato tramite presentazione dell'accordo di cooperazione/atto costitutivo dell'aggregazione in allegato al progetto di dettaglio entro i termini indicati dal GAL Barbagia.
La mancata costituzione formale dell'aggregazione entro la data di presentazione del progetto di dettaglio comporta la non ammissibilità del progetto, salvo eventuali diverse disposizione dell'ente istruttore.

In ogni caso il capofila ed i partner dell'aggregazione possono variare solo nei casi previsti all'art 14 Varianti, variazione composizione e cambio beneficiario

6. SPESE AMMISSIBILI

6.1 Categoria di spese ammissibili

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

1. **Per le azioni di cooperazione per lo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali sono ammissibili le seguenti categorie di spese:**
   a. costi di animazione al fine di ampliare la partecipazione al progetto. A titolo esemplificativo spese per il personale di animazione e facilitazione, spese postali, inviti e locandine, avvisi, ecc;

b. costi per la predisposizione del progetto di dettaglio della filiera corta /mercato locale, compresi studi preliminari e di contesto che comprendono l'analisi dei fabbisogni, studi di fattibilità;
c. costi amministrativi e legali per la costituzione dell'aggregazione (come parcella notarile e imposta di registro solo nel caso in cui l'aggregazione non sia costituita formalmente al momento della presentazione della domanda di sostegno);
d. costi di esercizio delle attività per la realizzazione del progetto, compresi quelli relativi al personale e le spese generali;
e. costi connessi alle attività di commercializzazione ivi compresi quelli relativi alla logistica e alla stesura di eventuali accordi/contratti di commercializzazione.

2. **Per le azioni di promozione delle filiere corte e mercati locali, sono ammissibili le seguenti categorie di spese:**
   a. costi relativi alle attività di pubbliche relazioni e di incoming finalizzate alla promozione della filiera corta e dei mercati locali;
   b. costi relativi all'organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi;
   c. costi del materiale e delle attività promozionali e informative.

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

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

Nel caso di associazione temporanea di scopo o di impresa, reti *soggetto*, *reti contratto/OP/Cooperative* od ogni altra forma associativa che garantisca la presenza di almeno 3 soggetti, sono ammissibili le spese sostenute direttamente dal capofila e dai singoli partner e intestate agli stessi purché supportate da documentazione giustificativa della spesa.
In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

6.2 Interventi non ammissibili

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all'attività di cooperazione e sono pertanto escluse le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari. Sono escluse la vendita diretta e la promozione svolte dalla singola azienda.

6.3 Costi ammissibili

In linea generale, per entrambe le linee di attività sono riconosciute le seguenti categorie di spese ammissibili:
A. Studi/progetti (compreso il progetto di cooperazione allegato alla domanda di sostegno);
B. Costi di funzionamento della cooperazione;
C. Costi per le attività di promozione categorie di costo.
Per le tali categorie di spese, sono ammissibili le seguenti voci di costo

6.3.1 Spese del personale

Le spese del personale comprendono il personale a tempo indeterminato, quello con contratto a tempo determinato o quello con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente direttamente impegnato nelle attività del progetto di cooperazione. Pertanto è necessario che esista una diretta relazione fra i profili professionali individuati e le attività da svolgere per il progetto. I requisiti professionali del personale incaricato in attività del progetto devono essere rispondenti e proporzionali a quelli richiesti dalle attività e prestazioni della proposta progettuale, che dovrà riportare apposita sintetica analisi dei fabbisogni, siano essi dipendenti, collaboratori inquadrati in altre forme di istituto contrattuale o consulenti di cui al successivo paragrafo, riportando titoli di studio richiesti e/o abilitazione professionale.

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

Il costo del personale verrà calcolato moltiplicando il numero di ore effettivamente impiegate nelle attività per il costo orario lordo del dipendente.

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

Tali costi dovranno essere adeguatamente documentati e giustificati dal soggetto interessato; per ogni dipendente impiegato dovrà essere presentata apposita lettera di incarico nella quale siano indicate le attività da svolgere con il relativo impegno orario da dedicare al progetto. La retribuzione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività del progetto di cooperazione sul totale delle ore rese da parte del personale.

In tutti gli altri casi (personale non dipendente) verranno presi in considerazione i relativi contratti che devono essere conformi alla normativa vigente. Sulla base di questi contratti, che devono in ogni caso contenere in modo chiaro il riferimento al progetto di cooperazione, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata, viene definito il costo o la quota parte da imputare.

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

Si chiarisce che il costo relativo ai contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese. I contratti/lettere di incarico e curricula vitae dei soggetti effettivamente impiegati nel progetto devono risultare rispondenti a quanto previsto nella proposta progettuale.

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

Le spese riferite a compensi dovuti per i titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo sono escluse dal finanziamento.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore dipendente, la sua retribuzione rientra nella voce "Spese del personale". Sono ammissibili invece le spese per missioni e trasferte di cui al successivo punto 6.3.2.

6.3.2 Missioni e trasferte

Sono ammesse le spese inerenti le missioni e trasferte direttamente imputabili alle attività di progetto, sostenute dai soggetti appartenenti all'aggregazione e rientranti nelle seguenti tipologie:

- ***spese di viaggio***: sono ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta o scontrini del taxi, del parcheggio o pedaggio autostradale). I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati.

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

  Non sono ammissibili le spese per l'uso di taxi fatte salve le seguenti eccezioni:

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

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

- ***Spese per vitto e alloggio***: non sono ammissibili spese forfettarie, pertanto è necessario supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese (ricevuta fiscale, fattura e scontrini fiscali purché descrittivi del bene o servizio acquistato).

  Per le spese di vitto: max 27,79 euro /pasto se la missione ha durata di almeno 8 ore e 55,47 euro per due pasti cumulabili se la missione ha durata di almeno 12 ore.

  Per le spese di alloggio: pernottamento in albergo di categoria non superiore alle 3 stelle.

6.3.3 Consulenze esterne, altri servizi

Le spese per consulenze esterne e altri servizi fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da soggetti qualificati.
Sono comprese altresì le spese per servizi e prestazioni di terzi anche intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate alla realizzazione delle attività del progetto di cooperazione e le spese di carattere amministrativo per la costituzione dell'aggregazione (es. spese notarili).

Rientrano in tale categoria le consulenze e i servizi relativi anche alle seguenti attività :

a. animazione al fine di ampliare la partecipazione al progetto; sono comprese le spese per l'animazione e informazione territoriale, la divulgazione e il trasferimento dei risultati, mediante organizzazione di riunioni di coordinamento, focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali e altre forme di incontro, ideazione, progettazione e realizzazione di materiale informativo e propagandistico, redazione di opuscoli divulgativi, di newsletter, realizzazione siti web, definizione target e predisposizione di indirizzari, social media marketing, noleggio di spazi e attrezzature, catering, cartellonistica, inviti, stampe e pubblicazioni, etc.

b. attività di pubbliche relazioni e di *incoming* finalizzate alla promozione della filiera corta e dei mercati locali; sono comprese le spese per le attività di ideazione e realizzazione delle azioni di *incoming*, spese

per visite aziendali, spese per viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti (giornalisti, buyer, operatori di settore, etc.), spese per relatori e/o esperti e/o testimonial della filiera corta/mercato locale; spese per la logistica e i servizi accessori, le spese per l'affitto e l'allestimento delle strutture, spese per i prodotti offerti in degustazione per un massimo del 10% dell'importo dei costi ammissibili del relativo evento.

c. organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi; sono comprese le quote di iscrizione, spesa di inserzione nel catalogo della manifestazione, progettazione affitto e allestimento di spazi espositivi e relativi costi di montaggio e smontaggio, trasporto e assicurazione prodotto e materiali, acquisizione di tutti quei servizi esterni al partenariato necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci, spese per i prodotti offerti in degustazione per un massimo del 10% dell'importo dei costi ammissibili del relativo evento.

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

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

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

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

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

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

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

In caso di consulenze esterne rese da professionisti il preventivo dovrà essere corredato da relativo curriculum rispondente all'attività da svolgere per il progetto. Le offerte, datate e firmate, oltre a descrivere nel dettaglio le predette caratteristiche tecniche e/o scientifiche del servizio, devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

E' necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido (es. completezza delle caratteristiche funzionali, capacità di lavoro, tempi di consegna, caratteristiche riferite a consumo energetico o al rispetto dell'ambiente, l'assistenza tecnica, ecc.). La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.
Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.
Qualora l'acquisizione del servizio avvenga da parte di un partner tenuto al rispetto delle regole sugli appalti pubblici, essa deve essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici, allegando alla domanda di sostegno i preventivi per giustificare la congruità del costo e la check list di autovalutazione sulle procedure di gara allegata al bando.

6.3.4 - Spese generali

Le spese generali comprendono quelle relative alla costituzione dell'aggregazione (legali, societarie e notarili) e quelle per la redazione del progetto di cooperazione (studi di fattibilità, progettazioni) entro il massimo del 5% della spesa ammessa.

Qualora necessario le spese devono essere supportate da almeno tre preventivi come specificato al punto 6.3.3.

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

6.3.5 - Strumenti e attrezzature impiegate nella realizzazione del progetto e divulgazione

E' ammissibile il costo di materiale acquistato dopo il rilascio della domanda di sostegno, di durata superiore alla durata del progetto e compreso nell'inventario del soggetto che lo utilizza per le attività di progetto.

A questa categoria sono riferibili le spese per l'acquisto di arredi, attrezzature e dotazioni inclusi hardware & software strettamente necessarie alla realizzazione delle attività previste nel progetto.

La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto.

Per il calcolo della quota di ammortamento, la durata di questa categoria di beni si intende mediamente di 3 anni per le attrezzature informatiche e di 5 anni per il restante materiale.

6.3.6 IVA

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'Ufficio GAL BARBAGIA può procedere ad acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa che attesti l'eventuale possesso della P.IVA e l'esercizio di attività di impresa; parimenti nel caso che l'Impresa operi in regime di separazione delle attività ai fini IVA".
L'IVA, per i soggetti che possono recuperarla, non costituisce in nessun caso spesa ammissibile (si rimanda al disposto di cui all'art.37, comma 11 del regolamento UE n.1303/2017).
L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

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

6.4 Costi non ammissibili:

Non sono infine ammissibili:

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

6.5 Periodo di eleggibilità delle spese e criteri di imputazione

In linea generale le spese si intendono eleggibili se sono sostenute dal beneficiario successivamente alla concessione del sostegno/presentazione della domanda di sostegno ed entro i termini stabiliti dall'atto di concessione del sostegno, ad esclusione di quelle previste dal precedente paragrafo 6.3.4.

Sono eleggibili le spese per le attività di animazione, per la costituzione dell'aggregazione e per la redazione del Progetto esecutivo sostenute prima del provvedimento di concessione del contributo e dopo la richiesta formale, da parte del GAL Barbagia, di presentazione del progetto di dettaglio secondo quanto previsto dal punto "E. Presentazione del Progetto di dettaglio" dell'articolo 10 del Bando.

Non sono considerate ammissibili le operazioni portate materialmente a termine o attuate prima della presentazione della domanda di sostegno a prescindere dal momento in cui sono effettuati i pagamenti.

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

7. <u>Chi presenta la domanda</u>

Uno dei partner, nella persona del rappresentante legale, funge da capofila e, come tale, presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i partner.

La domanda di sostegno deve essere presentata sulla base di un accordo tra aziende agricole e altri soggetti della filiera agroalimentare (operatori della trasformazione, logistica e commercializzazione), aggregati in una delle forme associative previste dalle norme in vigore: ATS, ATI, Contratti di rete (rete contratto priva di soggettività giuridica), costituite o da costituirsi.

Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile, il capofila è:

- formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza dell'aggregazione;
- il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il GAL Barbagia, AdG e Organismo Pagatore Regionale ARGEA anche in nome e per conto degli altri partner;
- tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il GAL Barbagia, AdG e Organismo Pagatore Regionale ARGEA;
- il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
- il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo, di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante.

Deve inoltre assicurare almeno le seguenti funzioni**:**

- direzione del progetto e coordinamento dei compiti di ciascun partner, per assicurare la corretta attuazione del progetto;
- verifica del cronoprogramma delle attività e delle relative spese sostenute (aspetti finanziari dell'attuazione del progetto in termini di spese sostenute e risorse ottenute, preparazione

dei documenti relativi all'attuazione finalizzati a rilevare lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto);

- verifica del rispetto degli impegni assunti da ciascun partner per la corretta attuazione del progetto comune.

8. Soggetti responsabili dell'attuazione

Il GAL Barbagia 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.

La valutazione e la selezione dei progetti è affidata ad una commissione di valutazione nominata con Determina del Direttore del GAL, composta da un numero dispari di soggetti scelti tra i componenti della struttura tecnica del GAL e, qualora si accertasse la mancanza in organico di adeguate professionalità, da soggetti selezionati esternamente, sulla base delle competenze ed esperienze necessarie.
Il GAL Barbagia è responsabile delle attività di ricezione, presa in carico, istruttoria, valutazione, selezione e controllo delle domande di pagamento presentate.

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

9. Criteri di selezione

Le istanze di finanziamento presentate verranno valutate sulla base dei seguenti criteri di priorità.

Criterio A - Dimensione aziendale

A) Dimensione aziendale	**Punti**
Domanda presentata da una aggregazione di progetto costituita per il 100% da microimprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003*.	5
Domanda presentata da una aggregazione di progetto costituita per almeno il 80% da microimprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003*.	2
Domanda presentata da una aggregazione di progetto costituita per almeno 50% da microimprese come definite dalla Raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003*.	1

*: Secondo la Raccomandazione della Commissione del 06.05.2003, in Allegato, Titoli I, art.2, è esplicitato che "**1**. La categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR. **2**. Nella categoria delle PMI si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR. **3**. Nella categoria delle PMI si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Criterio B - Numero e qualità dei soggetti partecipanti all'aggregazione

B) Numero e qualità dei soggetti partecipanti all'aggregazione	**Punti**
Domanda presentata da una aggregazione di progetto costituita da almeno n. 15 imprese	5

Domanda presentata da una aggregazione di progetto costituita da un numero di imprese > = a 10 e < di 15	3
Domanda presentata da una aggregazione di progetto costituita da un numero di imprese > = a 5 e < di 10	1

Criterio C - Distribuzione territoriale dei progetti al fine di incoraggiare le azioni di sistema e di sinergia tra gli operatori territoriali

C) Distribuzione territoriale dei progetti al fine di incoraggiare le azioni di sistema e di sinergia tra gli operatori territoriali	**Punti**
Domanda presentata da una aggregazione di progetto costituita da imprese le cui sedi operative ricadono in tutti e 7 i comuni del GAL Barbagia	5
Domanda presentata da una aggregazione di progetto costituita da imprese le cui sedi operative ricadono in almeno 5 diversi comuni del GAL Barbagia	3
Domanda presentata da una aggregazione di progetto costituita da imprese le cui sedi operative ricadono in almeno 3 diversi comuni del GAL Barbagia	1

Vengono considerate ammissibili le domande di sostegno che raggiungano un punteggio minimo pari a punti 5 conseguiti in almeno 2 criteri di selezione.

Punteggio massimo 15.

In caso di parità di punteggio verrà attribuita la precedenza alla domanda di sostegno presentata per prima. Le domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse al termine delle fasi precedenti potranno essere finanziate con lo scorrimento della graduatoria, mediante l'utilizzo delle eventuali economie rispetto alla dotazione finanziaria della misura.

10. Procedure operative

A. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

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

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

Pertanto, il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.

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

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

- data di inizio e, eventuale, fine del mandato;

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

Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25 ed al *Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112del 12/07/2019 e ss.mm.ii*.

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, ogni soggetto proponente della costituenda aggregazione è iscritto, 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 Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto. Perla costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25.

Ai fini dell'attivazione della funzionalità "Legami associativi" il Capofila dovrà presentare al CAA la documentazione necessaria richiesta dall'Organismo Pagatore.

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

Nel caso di aggregazione non ancora costituita formalmente e nel caso di aggregazioni già costituite sotto forma di RTI/ATI/ATS/Rete contratto, ai fini dell'attivazione della funzionalità "Legami associativi" il Capofila dovrà provvedere, attraverso il CAA ad indicare nel proprio fascicolo aziendale tutti i soggetti appartenenti al partenariato. Il soggetto capofila dovrà, quindi, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci / partner.

Su tale base il CAA dovrà provvedere a:

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

B. <u>Presentazione della domanda di sostegno</u>

B1. Presentazione della manifestazione di interesse in caso di bando non ancora validato sul SIAN

<u>I potenziali beneficiari presentano manifestazione di interesse a partecipare al bando, allegando la documentazione richiesta ai fini della presentazione della domanda di sostegno:</u>

- progetto preliminare secondo l'allegato A- Formulario di progetto preliminare, che contenga le seguenti informazioni:
  - Titolo del progetto;

- Partenariato: quadro generale e quadro dettagliato compilati in tutte le sezioni dei vari partner;
- Valore aggiunto da partner esterni all'area GAL;
- Coerenza del progetto con le finalità del Bando;
- Attività previste;
- Cronoprogramma;
- Risultati;
- Previsioni di spesa
- iniziative di animazione territoriale finalizzate al coinvolgimento dei portatori di interesse eventualmente interessati al Progetto;

▪ dichiarazione di impegno, sottoscritta da ogni soggetto partner e dal capofila, a costituirsi in aggregazione, a presentare il Progetto di dettaglio con delega al Capofila (secondo il modello di cui all'allegato B);
▪ copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale del soggetto capofila a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge (da allegare nel caso il soggetto Capofila sia Persona giuridica dotata per statuto di organo decisionale collegiale);
▪ copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale di ogni partner a firmare la dichiarazione di impegno (da allegare nel caso di partner persona giuridica dotata per statuto di organo decisionale collegiale);
▪ copia di documento d'identità leggibile e in corso di validità del soggetto Capofila e di tutti gli altri soggetti partner.
▪ Visura Camerale del soggetto capofila e di ogni partner.

La documentazione deve essere inviata tramite PEC all'indirizzo gal@pec.galbarbagia.it dal 02/11/2021 alle ore 23:59 del 31/12/2021.

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

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

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

Qualora l'OPR ARGEA richieda modifiche sostanziali al testo del bando, il GAL procede alla rettifica del bando ed alla sua pubblicazione nel sito del GAL e nel portale istituzionale della Regione Sardegna, nella sezione dedicata al PSR 2014-2020. Nel BURAS deve essere dato avviso dell'avvenuta pubblicazione. Si precisa, sulla scorta della giurisprudenza in materia, che per modifiche sostanziali devono intendersi quelle in grado di incidere sui requisiti rilevanti ai fini della partecipazione al bando, in modo tale da determinare (anche solo potenzialmente) un ampliamento della platea dei soggetti interessati a presentare domanda di ammissione al sostegno, riguardando, ad esempio, le condizioni di ammissibilità ed i criteri di selezione.

In ogni caso il Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali segnalerà al GAL la natura delle modifiche richieste dall'OP ARGEA e la necessità o meno di riaprire i termini per la presentazione delle domande di sostegno. In tale ipotesi possono presentare la domanda di ammissione al sostegno anche i beneficiari potenziali che non hanno presentato manifestazione di interesse e il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni.

Con questo articolo il bando recepisce le disposizioni contenute nelle direttive allegate al Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 e nella Comunicazione protocollo n. 0019485 del 14/10/2021 del Servizio sviluppo dei territori e della comunità rurali

B2. Presentazione della domanda di sostegno (SIAN)

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire esclusivamente da parte dei potenziali beneficiari che hanno presentato manifestazione di interesse entro i termini stabiliti nel precedente punto.

Il GAL Barbagia provvederà a richiede a mezzo PEC di procedere al caricamento della domanda di ammissione al sostegno (ed il corredo documentale richiesto di seguito) sul sistema gestionale SIAN, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno considerate irricevibili.

Per domanda di sostegno si intende la domanda presentata al fine di ricevere la concessione di un aiuto nell'ambito del presente bando. La domanda di sostegno deve essere presentata da uno dei componenti della costituenda aggregazione in qualità di Capofila designato dal gruppo proponente nella dichiarazione di impegno a costituire l'aggregazione (Allegato B).

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel Portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP e rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno escluse dall'accesso agli aiuti.

Il numero di domanda è generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente.

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

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

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

Nel caso di capofila/persona fisica la sottoscrizione della domanda di sostegno deve essere effettuata dal richiedente. Nel caso di capofila/persona giuridica la sottoscrizione deve essere effettuata dal Rappresentante legale. Nel caso in cui il capofila che presenta domanda di sostegno per conto degli altri partner sia costituito in forma di Società o Cooperativa occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale della stessa a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Le istruzioni per l'iscrizione e la registrazione degli utenti per l'accesso ai servizi nell'area riservata del Portale SIAN sono pubblicati sul sito: https://www.sian.it/portale-opagea/istruzteconline.jsp

Il nome utente e la password saranno forniti dal Responsabile regionale delle utenze SIAN.

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno e della relativa documentazione sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN.

La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata da uno dei componenti della costituenda aggregazione, designato dagli altri partner quale referente del gruppo (CAPOFILA). Esso presenta la domanda di sostegno in nome e per conto degli altri soggetti (**che sono tutti in ogni caso tenuti ad avere un fascicolo aziendale aggiornato**).

Alla domanda devono essere allegati e inviati con le stesse modalità, sempre attraverso il sistema SIAN, i seguenti documenti essenziali ai fini della ricevibilità a pena di esclusione:

- progetto preliminare secondo l'allegato A- Formulario di progetto preliminare, che contenga le seguenti informazioni:
  - Titolo del progetto;
  - Partenariato: quadro generale e quadro dettagliato compilati in tutte le sezioni dei vari partner;
  - Valore aggiunto da partner esterni all'area GAL;
  - Coerenza del progetto con le finalità del Bando;
  - Attività previste;
  - Cronoprogramma;
  - Risultati;
  - Previsioni di spesa
  - iniziative di animazione territoriale finalizzate al coinvolgimento dei portatori di interesse eventualmente interessati al Progetto;
- dichiarazione di impegno, sottoscritta da ogni soggetto partner e dal capofila, a costituirsi in aggregazione, a presentare il Progetto di dettaglio con delega al Capofila (secondo il modello di cui all'allegato B);
- copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale del soggetto capofila a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge (da allegare nel caso il soggetto Capofila sia Persona giuridica dotata per statuto di organo decisionale collegiale);
- copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale di ogni partner a firmare la dichiarazione di impegno (da allegare nel caso di partner persona giuridica dotata per statuto di organo decisionale collegiale);
- copia di documento d'identità leggibile e in corso di validità del soggetto Capofila e di tutti gli altri soggetti partner.
- Visura Camerale del soggetto capofila e di ogni partner.

La domanda è ricevibile solo se debitamente compilata e sottoscritta conformemente al modello presente sul portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste, e corredata della documentazione essenziale richiesta dal bando a pena di esclusione.

C. Istruttoria della domanda di sostegno

Il GAL Barbagia, nel rispetto dell'art. 62 del Reg. UE 1305/2013, durante la fase istruttoria, secondo quanto definito nel sistema informativo di Verificabilità e controllabilità delle misure (VCM)provvede a effettuare i controlli amministrativi previsti dalla normativa.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno, di cui all'art. 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n.809/2014, garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione UE o nazionale o dal programma di sviluppo rurale.

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

C1.Verifica di ammissibilità del beneficiario e sottoscrizione impegni. L'ammissibilità del beneficiario, il rispetto dei criteri di ammissibilità e la sottoscrizione degli impegni inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno saranno verificati preliminarmente dall'ufficio istruttore.

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN; contestualmente avviene la trasmissione all'ufficio istruttore, competente per l'istruttoria, della domanda sottoscritta dal richiedente (capofila) e/o della ricevuta di accettazione del rilascio prodotta dal SIAN.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dai richiedenti (ossia tutti i soggetti della costituenda aggregazione) alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio).

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

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, l'Ufficio procederà all'archiviazione della istanza e il richiedente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di concessione del sostegno emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'ufficio istruttore del GAL Barbagia verifica la presenza della documentazione richiesta in allegato all'istanza e il rispetto dei criteri di ammissibilità e la sottoscrizione dell'impegno di cui all'articolo 5 del bando, **entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza**.

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

L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio contenuti nel fascicolo aziendale

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

Per le istanze risultanti non ricevibili si procederà con apposita comunicazione sull'esito della verifica con la relativa motivazione del diniego del finanziamento, in conformità alle disposizioni della legge n.241/1990, a firma del Direttore del GAL.

Per le istanze risultanti non ammissibili il diniego del finanziamento sarà recepito con determinazione del Direttore del GAL previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza e secondo quanto più avanti specificato.

C2. Il rispetto dei criteri di selezione e valutazione del Piano preliminare di progetto. Il Piano preliminare di progetto, presentato secondo il format Allegato A- Formulario di progetto preliminare (allegato al presente bando, viene valutato dall'istruttore del GAL che procede a verificare il rispetto dei criteri di selezione di cui all'articolo 10 del bando.

Qualora fossero necessarie delle delucidazioni in merito al Piano preliminare di progetto, potranno essere richiesti chiarimenti al Capofila, invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni. In al caso i termini del procedimento sono sospesi fino al ricevimento della documentazione richiesta.

Il punteggio totale da attribuire a ciascuna domanda deriva dall'applicazione dei criteri di selezione.

La domanda è finanziabile se ottiene un punteggio minimo totale pari a 5 punti conseguiti in almeno due principi di selezione, pena il rigetto dell'istanza.

D. Graduatoria provvisoria

La fase istruttoria si conclude con la predisposizione della graduatoria provvisoria sulla base del punteggio attribuito dal tecnico istruttore del GAL. La graduatoria, approvata con provvedimento del CdA del GAL Barbagia sarà articolata in tre sezioni:

1) domanda ammissibile e finanziabile, che occupa il primo posto della graduatoria;

2) domande ammissibili ma non finanziabili che occupano in graduatoria posizioni successive alla prima;

3) domande non ammissibili, con l'indicazione della motivazione.

Per ciascun richiedente la graduatoria indicherà:

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- ragione sociale;
- punteggio attribuito;

- posizione in graduatoria;
- spesa totale e importo dell'aiuto richiesto (per la domanda ammissibile e finanziabile).

Nel provvedimento saranno indicati i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Il provvedimento sarà integralmente pubblicato, sul sito Internet del GAL Barbagia, e inviato via e mail all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità rurali.

E. <u>Presentazione del Progetto di dettaglio</u>

Il GAL Barbagia provvede a richiedere il progetto di dettaglio al soggetto Capofila dell'aggregazione la cui domanda risulta ammissibile e finanziabile ed occupa il primo posto della graduatoria provvisoria.

Prima della presentazione del progetto devono essere realizzati almeno due incontri di animazione territoriale finalizzati al coinvolgimento dei portatori di interesse eventualmente interessati al Progetto. In sede di istruttoria del progetto di dettaglio, verrà verificato che, nella sezione "Dettagli del progetto dell'AllegatoD-Formulario progetto di dettaglio" siano descritte le iniziative già realizzate di animazione territoriale finalizzate al coinvolgimento dei portatori di interesse eventualmente interessati al Progetto (indicazione di data, ora e luogo degli incontri pubblici effettuati (minimo due), foglio firme e report dei temi discussi e delle decisioni prese).

Il fascicolo del progetto di dettaglio dovrà contenere i seguenti documenti:

1. il Progetto di dettaglio compilato secondo l'Allegato D- Formulario Progetto di dettaglio" contenente le seguenti informazioni:
   - Aziende che partecipano al progetto (devono corrispondere con quelle indicate nella copia dell'atto costitutivo)
   - Categorie dei prodotti offerti specificando i prodotti inclusi nel progetto
   - Indicazione dell'eventuale Valore aggiunto apportato dalle imprese con sede operativa
   - Descrizione della tematica del progetto di dettaglio;
   - Descrizione delle attività che si prevede svolgere;
   - <u>Descrizione delle attività di animazione territoriale già realizzate</u> finalizzate al coinvolgimento dei portatori di interesse eventualmente interessati al Progetto Cronoprogramma, compilato secondo l'Allegato D- Formulario Progetto di dettaglio;
   - <u>SOLO per i progetti di cooperazione che prevedono investimenti necessari per la realizzazione delle attività di cooperazione a valere sull'intervento 4.2 del GAL Barbagia</u>: Descrizione dell'importanza delle operazioni di investimento nel progetto di cooperazione;
2. Cronoprogramma, compilato secondo l'Allegato D- Formulario Progetto di dettaglio;
3. Piano finanziario, compilato secondo l'Allegato D-Formulario di Progetto di dettaglio;
4. Autovalutazione con indicazione degli elementi utili alla conferma del punteggio ottenuto nella graduatoria provvisoria.

Il progetto deve contenere tutti gli elementi necessari all'istruttoria. Le risultanze dell'attività di animazione con indicati data, ora e luogo degli incontri pubblici effettuati (obbligatoriamente non meno di 2), modalità di convocazione e di pubblicizzazione degli stessi; fogli firma dei partecipanti; report contenente temi discussi e le decisioni prese.

5. atto costitutivo dell'aggregazione redatto in forma pubblica o con scrittura privata autenticata;
6. eventuale dichiarazione sostitutiva relativa al *de minimis* ai sensi del Reg. UE 1407/2013 ogniqualvolta il progetto riguardi prodotti non rientranti nell'Allegato I al TFUE (come specificato all'articolo 4 del presente bando e secondo il modello di cui all'allegato C), corredata da copia del documento di identità del sottoscrittore. In caso di ATI/ATS/rete contratto, ogni partner che compone l'aggregazione dovrà presentare la dichiarazione *de minimis*.

Tutta la documentazione (tecnica e amministrativa) di cui ai precedenti punti dovrà essere consegnata tramite PEC indirizzata al GAL Barbagia entro **60 giorni** dal ricevimento della richiesta da parte del GAL Barbagia.

F. Controlli di ammissibilità ed istruttoria del Progetto di dettaglio

Successivamente alla presentazione del Progetto di dettaglio si provvederà a completare l'ammissibilità e l'istruttoria della proposta presentata.

Il Direttore del GAL, valutata la complessità del bando, si avvale per l'attività di istruttoria del Progetto di dettaglio, di un'apposita commissione, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica e/o ad altro personale di comprovata esperienza oppure uno o più esperti esterni di comprovata esperienza.

Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, il GAL Barbagia effettuerà i controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto, da concludersi **entro 30 giorni dalla sua presentazione**.

Durante tale fase si procederà alla verifica dei seguenti elementi:

F1 - Verifica dell'ammissibilità dei costi, della congruità e ragionevolezza dei costi dell'operazione. La Commissione procede a verificare l'ammissibilità, la congruità e ragionevolezza dei costi proposti. Per essere considerata ammissibile una spesa deve essere:

- direttamente imputabili ad un'operazione coerente con le finalità del bando in oggetto; vi deve essere una diretta relazione tra le spese proposte, le operazioni interessate e gli obiettivi al cui raggiungimento il Bando concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate nel presente Bando;
- deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.
Ai sensi dell'articolo 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014 deve essere dunque verificata la ragionevolezza dei costi dichiarati.
Per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso al metodo che segue:
Al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.
I preventivi di spesa devono essere:

- indipendenti (fornite da tre fornitori differenti);
- comparabili;
- competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

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

E' necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido (es. completezza delle caratteristiche funzionali, capacità di lavoro, tempi di consegna, caratteristiche riferite a consumo energetico o al rispetto dell'ambiente, l'assistenza tecnica, etc.). La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

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

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare, oltre agli eventuali allegati tecnici, 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.

Una spesa, per essere considerata ammissibile, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.
Per le spese generali, ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, può essere utilizzato il confronto tra preventivi oppure la valutazione in conformità al D.M. Giustizia del 31.10.2013, n. 143.

Per la verifica della congruità e della ragionevolezza dei costi, nel caso specifico dei costi per il personale dipendente, si fa riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali, e per il personale non dipendente alla Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti. Si veda anche il paragrafo .3 Costi ammissibili.

Per ulteriori dettagli e approfondimenti, non specificati nel presente bando, è possibile fare riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" nel quale sono contenute indicazioni in merito ai principi generali della normativa relativa al FEASR all'ambito di applicazione e alle forme di sostegno per lo sviluppo rurale, nonché indicazioni specifiche sull'ammissibilità di alcune tipologie di spese.

F2 - Verifica della coerenza del progetto. La Commissione verifica la coerenza delle attività di progetto previste con la strategia del Piano di Azione del GAL Barbagia e con le finalità del presente Bando.

F3 - Verifica dell'atto costitutivo. La Commissione verifica la costituzione formale dell'aggregazione con atto pubblico o scrittura privata autenticata.

F4 - Verifica risultanze dell'attività di animazione. La Commissione verifica che siano stati effettuati almeno due incontri pubblici, le modalità di convocazione e pubblicizzazione degli stessi, la presenza dei fogli firma dei partecipanti, il report contenente i temi discussi e le decisioni prese.

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

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

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio comprensivo delle check list contenenti gli ICO (Impegni, Criteri e Obblighi), gli elementi di controllo e i relativi passi, il cui

contenuto corrisponde a quanto validato sul Sistema informativo di Controllabilità e Verificabilità della Misura.

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

Il Direttore del GAL provvede all'adozione dei seguenti provvedimenti:

- Pubblicazione della graduatoria definitiva;
- concessione del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni, o
- diniego del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale e motivazione della decisione.

In caso di diniego del contributo si procede allo scorrimento della graduatoria.

L'istruttoria e la successiva emissione del provvedimento di concessione o del diniego del finanziamento devono concludersi **entro 30 giorni dalla scadenza della presentazione del Progetto di dettaglio**

Nel caso di non ammissibilità della domanda di sostegno, eventuali spese sostenute dai richiedenti per attività o servizi resi prima della concessione degli aiuti, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte del GAL Barbagia e, pertanto, rimangono a carico degli stessi richiedenti.

In caso di diniego del finanziamento (totale o parziale), sarà inviata al richiedente una comunicazione formale dell'esito della verifica/istruttoria, per l'eventuale riesame prima della adozione del provvedimento finale di non finanziabilità o di diniego parziale di finanziamento, con indicati in particolare:

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

Le disposizioni per l'esame dei reclami sono riportate nell'articolo 15 del presente bando.

11. Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento

12 a) Presentazione della Domanda di pagamento.

Per richiedere l'erogazione del sostegno, il Capofila/legale rappresentante dell'aggregazione regolarmente costituita, dotato di mandato collettivo speciale con rappresentanza conferitogli in sede di costituzione, 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.

Non essendo previste spese di investimento, non è possibile presentare domanda di pagamento dell'anticipazione. Possono essere presentate le seguenti domande di pagamento:

- Domanda di pagamento del SAL al raggiungimento del 30%, 50%, 80%della spesa ammessa a contributo;
- Domanda di Saldo finale.

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

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

La domanda di pagamento dello Stato di Avanzamento Lavori può essere presentata **fino a 2 mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento.**

La domanda di pagamento del saldo finale deve essere inviata **entro 18 mesi** dalla data del provvedimento di concessione, salvo proroga di 6 mesi debitamente approvata dal GAL .

Alla domanda di pagamento deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- documento di identità del beneficiario in corso di validità;
- prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e dai diversi partner(utilizzando l'allegato che verrà pubblicato sul sito del GAL Barbagia);
- estratto conto bancario dal quale si evincano i pagamenti indicati nel prospetto riepilogativo dei costi sostenuti;
- attestazione, rilasciata dal direttore del GAL Barbagia, di avvenuta consegna di copia dei materiali e output di progetto prodotti (video, pubblicazioni, materiale fotografico, altro);
- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga, etc.) e dichiarazioni liberatorie (*È da precisare che, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente non è ammissibile in toto. Per pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si riconoscerà solo la parte sostenuta dal beneficiario)*;
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratti conto, etc.);
- Atto di incarico, se non già prodotto, per Direzione dei Lavori/Esecuzione del contratto, Sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche ovvero per Direzione dell'esecuzione del contratto;
- Stato di Avanzamento con prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e dai diversi partner con anche quadro comparativo tra le opere/forniture ammesse in concessione e quelle realizzate utilizzando l'allegato che verrà pubblicato sul sito del GAL);
- nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di soggetti pubblici, o soggetti comunque tenuti al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, copia degli atti relativi alle procedure di affidamento effettuate ai sensi D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e la Check list AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" per le verifiche delle procedure di appalto, debitamente compilata (utilizzando l'allegato che verrà pubblicato sul sito del GAL Barbagia);
- una relazione finale, contenente la descrizione sintetica dei risultati del progetto di cooperazione **(solo in caso di saldo finale).**
- eventuale ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta realizzazione del progetto di filiera corta, come accordi o contratti di commercializzazione (solo in caso di saldo finale);
- eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori;
- eventuale altra documentazione.

Per le spese del personale occorre produrre, qualora pertinenti:

- buste paga;
- time-sheet mensili, firmati dal lavoratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano le ore chiaramente impiegate nelle attività di progetto sul totale delle ore rese da parte del personale;
- schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato;
- lettera d'incarico con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore di tempo dedicate al progetto;
- contratti relativi al personale che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazion e prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;

- estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute;
- in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale;
- in tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24, estratto conto cumulativo),si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzi i pagamenti per singolo dipendente.

Per quanto riguarda le spese per viaggi e missioni si fa riferimento a quanto previsto al paragrafo7.3.2. Unitamente ai documenti giustificativi delle spese e di pagamento, dovranno essere allegati, in relazione alla partecipazione a riunioni e attività di animazione e coordinamento previste dal progetto, appositi verbali con i relativi fogli delle presenze regolarmente sottoscritti dai partecipanti e i titoli di trasporto in originale.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario (partner e capofila dell'aggregazione), e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Il beneficiario è l'aggregazione; i pagamenti possono essere effettuati da tutti i partner e di conseguenza anche le fatture possono essere intestate sia ai partner che al capofila. Sono considerate ammissibili solo le spese sostenute e documentate dai partner facenti parte dell'aggregazione formalmente costituita.

Le spese non devono risultare sostenute da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenute da altri programmi pubblici.

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

Il soggetto Capofila, una volta ricevute le risorse dall'Organismo pagatore deve provvedere alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute, secondo le modalità concordate nell'atto costitutivo dell'aggregazione.

Il beneficiario è informato sugli obblighi in materia di controlli in loco, che verranno realizzati secondo le modalità previste agli artt. 49-50-51 e 53 del Regolamento (UE) n. 809/2014 e che, ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci. I controlli riguardano sia il soggetto capofila che i soggetti partner.

La domanda di pagamento del SAL può essere presentata **fino a due mesi prima** della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore Regionale ARGEA.

La domanda di pagamento del saldo finale relativa alle spese rendicontabili deve essere presentata al massimo **entro 18 mesi** dalla data del provvedimento di concessione, salvo proroga di 6 mesi debitamente approvata dal GAL (si veda art 15 -Proroghe).

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

12 b) Controlli amministrativi sulla domanda di pagamento

In relazione alla domanda di pagamento, l'Ufficio istruttore procede:

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

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 Barbagia), 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 capofila è tenuto a comunicare al GAL BARBAGIA, l'eventuale avvio del progetto anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda di sostegno e prima della conclusione del procedimento di istruttoria e concessione del sostegno. In tal caso, ai fini della tracciabilità delle spese il richiedente dovrà ottenere dal GAL il Codice CUP provvisorio da indicare nei giustificativi di spesa e pagamento.

Per quanto non specificatamente indicato nel paragrafo "Spese ammissibili" in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 emanate dal MIPAAF l'11 febbraio 2016 e aggiornate nel maggio 2019 e ss.mm.ii.

Le spese relative alle attività inserite nel progetto approvato vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto (capofila o ai partner di progetto). 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.

12 c) Modalità di pagamento ammissibili.

Sono ammissibili i titoli dispesa 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) **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.

e) **pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di controllo, 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).

Non sono ammessi i titoli di spesa per i quali i pagamenti siano stati regolati per contanti. Tutti i giustificativi dei pagamenti non devono avere la data successiva a quella della domanda di pagamento.

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

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

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

Il pagamento di documenti contabili aventi forza probante equivalente deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente. Il pagamento effettivo di un titolo di spesa (fatture o 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.

Qualora un documento di spesa sia stato pagato in parte con una modalità ammissibile ed in parte con una modalità non ammissibile (es. 50% con bonifico e 50% per contanti) oppure sia stato prodotto il giustificativo di pagamento solo per una parte dell'importo totale del documento di spesa (es. fattura per la progettazione pagata al professionista con bonifico, ma per la quale non viene presentato l'F24 relativo al versamento della ritenuta d'acconto), il documento di spesa in questione è ammissibile a rendicontazione *solo* per l'importo regolarmente giustificato. *Quindi, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente non è ammissibile in toto. Per pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si riconoscerà solo la parte sostenuta dal beneficiario*

È prevista la correttiva 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 informa 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.

Per ulteriori dettagli si rinvia al Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR 2014-2020 Sardegna.

12. Correzione errori palesi

L'articolo 59, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce che le domande di sostegno e di pagamento, o qualsiasi altra comunicazione, domanda o richiesta possono essere corrette e adattate dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente. 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'inadempienza, 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 inadempienze 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 possono essere corrette e adeguate in qualsiasi momento dopo essere state presentate 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 sostegno 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 predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

In linea di massima, l'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui dispone.

Di seguito si riportano gli esempi proposti dai servizi della Commissione europea per alcune categorie 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 aiuto (ad esempio: una particella oppure un animale dichiarato due volte nella stessa domanda);
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di aiuto e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda);
- particelle dichiarate per due tipi di utilizzo.

In base a tali orientamenti, al fine di garantire un'omogenea applicazione delle procedure di selezione e una uniforme gestione degli errori, si dispone 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 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 predispone e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

13. Varianti, variazione composizione e cambio beneficiario

14 a) Varianti. Possono essere effettuate varianti in corso d'opera, qualora sia necessario adeguare le previsioni progettuali approvate alle effettive condizioni dei luoghi o per rendere l'intervento più funzionale, indipendenza di circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione, a condizione che siano rispettati i seguenti principi:

- le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste al GAL Barbagia e seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria del Progetto originario
- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al Progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante;
- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;
- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno;
- non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità 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 categoria di spese dell'ipotesi di budget approvato nel Progetto di dettaglio, se compatibili con l'attività ammessa e migliorative, fermo restando che la spesa totale della domanda precedente non deveessere superata. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

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

- il cambio di beneficiario;
- le modifiche alla tipologia delle attività approvate.

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

Le attività, 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 Barbagia 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.

14 b) Definizione di varianti non sostanziali. Si tratta di varianti di modesta entità, che devono essere comunicate al GAL Barbagia ma che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale senza necessità di approvazione preventiva. Caratteristiche delle varianti non sostanziali sono:

a) modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate.
b) l'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo. Pertanto, ciascuna categoria di spesa di cui al paragrafo 7.1ammessa 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 caricodel beneficiario.

14 c) Variazione composizione dell'aggregazione. I soggetti che costituiscono l'aggregazione possono variare solo nei seguenti casi:

1. la variazione in numero e composizione non comporta la perdita dei requisiti di ammissibilità e la diminuzione del punteggio di selezione.
2. Cessione di azienda ai sensi dell'art. 8 del Reg. UE n. 809/2014. Ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore – AGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al partner (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda. Il GAL Barbagia verifica, con riferimento al nuovo soggetto cessionario, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e priorità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al Capofila.
3. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg.(UE) n. 1306/2013 come definite al successivo paragrafo 11.

<u>14 d) Cambio del beneficiario</u>. Ai sensi dell'art. 8 del Reg. to UE n. 809/2014 e ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo pagatore Regionale ARGEA AGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

Il GAL verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e priorità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro al nuovo beneficiario.

Qualora invece l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica al cessionario il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

In caso di ATI/ATS/Rete contratto l'aggregazione deve essere composta obbligatoriamente da almeno tutti i soggetti che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno, condiviso il progetto di cooperazione e presentato la domanda di sostegno. Tali soggetti possono variare solo nei seguenti casi:

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

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

14. Proroghe

Il beneficiario può richiedere una proroga motivata, non superiore a 6 mesi, oltre la scadenza prefissata per la chiusura dell'operazione e la presentazione della domanda di pagamento del SALDO e relativa documentazione. La concessione della proroga dovrà in tutti i casi consentire il rispetto dei termini previsti per la rendicontazione delle operazioni finanziate dal PSR Sardegna 2014-2020.

La richiesta di proroga, debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere comunicata al GAL Barbagia, che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione delle attività di progetto.

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

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

15. Cause di forza maggiore

16 a) Cause di forza maggiore

Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute nei seguenti casi:

a) il decesso del beneficiario;
b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
e) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario *per quella parte che è stata realizzata, e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione*, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di avere sostenuto spese per gli interventi finanziati.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente, devono essere comunicati a quest'ultima per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo (art. 4 reg. 640/2014).

Pertanto, il beneficiario o, se del caso, un suo rappresentante deve notificare per iscritto, al responsabile del procedimento (direttore del GAL Barbagia), entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui sia in condizione di farlo, la documentazione di valore probante relativa alle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che lo hanno colpito.

Il beneficiario che non completa l'intervento non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

16 b) 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 10 anni dalla liquidazione del saldo finale, si verifichino una o più delle seguenti fattispecie:

a. il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;

b. 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.

16. Ritiro delle domande

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 una domanda di sostegno o una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto e tale ritiro è registrato dall'ufficio istruttore competente, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo pagatore Regionale ARGEA.

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

17. Revoche, riduzioni ed esclusioni

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014 il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

Il sostegno è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni di cui all'articolo 5del bando o altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di stato e altri requisiti e norme obbligatori e qualora non si raggiungano gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente e il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione europea e dalle relative disposizioni attuative, nonché qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. (UE) 809/2014, il mancato rispetto degli ulteriori impegni previsti dal presente bando comporta le seguenti riduzioni e sanzioni:

Livello diGravità/Entità/Durata dell'infrazionedegli IMPEGNI	Inadempienza	Percentuale di riduzione
basso	Mancato rispetto dei requisiti illustrati e/o degli standard grafici previsti ai paragrafi 5 e 6 dell'Allegato alla Determinazione 7591/134 del 6 aprile su tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione realizzati nell'ambito del progetto.	3%
basso	Mancanza sul sito webad uso professionale del beneficiario, ove esistente, di una breve descrizione dell'operazione finanziata, che evidenzi il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.	3%
basso	Mancata presenza dell'**emblema dell'UE** su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione; e/o Mancata presenza dell'**indicazione del ruolo dell'UE** "Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali" su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione.	3%

L'Organismo pagatore AGEA applica le riduzioni e le esclusioni in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali ed a quelle contenute nel D.M. 25 gennaio 2017 n. 2490 e nelle disposizioni regionali.

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

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

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

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

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della ettera b) di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi dellal ettera 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 stessa sanzione amministrativa si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Ai sensi dell'art.21 del D.M 25 gennaio 2017 "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", nel caso di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, la correzione finanziaria da applicare al beneficiario inadempiente deve essere determinata sulla base delle linee guida contenute nell'allegato alla decisione della Commissione C(2013) 9627 del19 dicembre 2013.

Le riduzioni ed esclusioni applicabili, nel rispetto di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 20/14 del 12 aprile 2016 e dal Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017, sono individuate con Decreto n. 1172 del 08.05.2018, con Decreto n. 1930/DecA/38 del 17/07/2018, con Decreto n. 2512/DecA/51 dell' 8 Novembre 2019 dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale e ss.mm.ii. I beneficiari sono tenuti ad accettare quanto stabilito in tale Decreto. Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

18. Controlli ex-post

Sono effettuati su operazioni connesse alle misure ad investimento per le quali continuino a sussistere impegni successivamente alla liquidazione del saldo finale. Ai sensi dell'articolo 52 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli ex-post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1 % della spesa FEASR per le operazioni di investimento ancora subordinate ad impegni e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Si considerano solo i controlli svolti entro la fine dell'anno civile in questione.
Il campione di operazioni da sottoporre a controllo si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle diverse operazioni o misure. Una percentuale compresa tra il 20 e il 25 % del campione è selezionata a caso.
I controlli devono essere effettuati da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento relativamente alla stessa operazione di finanziamento.
I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo ex-post.

19. Disposizioni per l'esame dei reclami

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.

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

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

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

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

20. Monitoraggio e valutazione

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti nel quadro delle misure disviluppo rurale hanno l'obbligo di comunicare al GAL Barbagia, 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 al Regolamento UE n. 679/2016, a tal fine l'Autorità di gestione assicura che i dati personali sono richiesti unicamente alfine 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.

L'Organismo pagatore può adottare provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo36 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

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.

I beneficiari sono informati delle loro responsabilità in materia di informazione e pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito web della Regione Sardegna e nel bando delle norme pertinenti relative al sostegno concesso definite nell'Allegato III del Reg. to (UE) n. 808/2014, parte I (Azioni informative e pubblicitarie punto 2 di seguito riportato e come modificato dal Reg. (UE) n. 669/2016).

Con determinazione n. 7591/134 del 6 aprile 2017 dell'Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2014/2020 *e ss.mm., determinazione n. 9182 del 12/05/2021 con cui sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" e rinvenibii nel sito: http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr- 20142020/comunicazione*, 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 informazione e pubblicità sui finanziamenti ottenuti a valere sulle risorse del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 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. Responsabilità dei beneficiari.

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

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

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR inserendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione finanziata (azioni, finalità e risultati) che evidenzi il nesso con il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione realizzati nell'ambito del Progetto di cooperazione devono rispettare i requisiti di cui ai paragrafi 5 e 6 dell'allegato alla det. 7591/134 del 6 aprile 2017-*e ss.mm., determinazione n. 9182 del 12/05/2021 con cui sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" e rinvenibii nel sito: http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/psr- 20142020/comunicazione*,

23. Disposizioni finali

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

Eventuali 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.

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

Il responsabile del procedimento è il Direttore del GAL Barbagia.

24. Allegati

- Allegato A–Formulario Progetto preliminare
- Allegato B –Dichiarazione di impegno
- Allegato C – Dichiarazione *de minimis*
- *Allegato D- Formulario di Progetto di dettaglio*
- *Check list appalti AGEA*