



GAL SINIS

Attuiamo insieme le azioni per
lo sviluppo del nostro territorio
www.galsinis.it



FEASR – Fondo Europeo per lo Sviluppo Rurale PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE REGIONE SARDEGNA 2014-2020

Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER-CLLD

**Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della
strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo**

Piano di Azione GAL Sinis

Azione chiave 2.1

Qualificazione dell'offerta aziendale delle imprese agricole

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI

Intervento 19.2.1.4.2.2.1.1

***Sostegno a Investimenti per la realizzazione di piccoli impianti
aziendali di trasformazione e/o di spazi attrezzati per la vendita di
prodotti aziendali***

**CODICE UNIVOCO BANDO:
78265**



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



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA





Sommario

1. Descrizione e finalità dell'intervento	3
2. Principali riferimenti normativi	3
3. Dotazione finanziaria	8
4. Beneficiari	8
5. Livello ed entità dell'aiuto	8
6. Massimali di finanziamento	9
7. Requisiti di ammissibilità	9
8. Spese ammissibili	12
8.1 Interventi ammissibili	12
8.2 Costi ammissibili	14
9. Modalità di finanziamento	21
10. Soggetti responsabili dell'attuazione	23
11. Criteri di selezione	23
12. Procedura di selezione delle domande	24
13. Procedure operative	24
a. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale	24
b. Presentazione della domanda di sostegno	25
c. Istruttoria della domanda di sostegno	27
d. Graduatoria provvisoria	28
e. Presentazione del Piano di progetto di dettaglio	28
f. Controlli di ammissibilità ed istruttoria del Progetto di dettaglio	31
g. Presentazione e istruttoria delle domande di pagamento	32
1.1 CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO	37
1.2. CONTROLLI IN LOCO	37
1.3. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO	38
h. Correzione errori palesi	38
i. Varianti	39
j. Proroghe	42
k. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	42



l.	Impegni del beneficiario	43
m.	Ritiro di domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni	44
n.	Revoche, Riduzioni ed esclusioni	44
o.	Controlli ex-post	50
p.	Disposizioni per l'esame dei reclami	50
14.	Monitoraggio e valutazione	50
15.	Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	51
16.	Informativa trattamento dati personali	52
17.	Disposizioni finali	53
18.	ALLEGATI	53



1. Descrizione e finalità dell'intervento

L'Intervento 19.2.2.1.1 (Sostegno a Investimenti per la realizzazione di piccoli impianti aziendali di trasformazione e/o di spazi attrezzati per la vendita di prodotti aziendali, riservata alle sole aziende agricole le quali producono la materia prima da trasformare) prevede il sostegno per investimenti materiali o immateriali finalizzati alla trasformazione, commercializzazione e/o sviluppo dei prodotti agricoli di cui all'Allegato I del TFUE. Gli investimenti devono essere indirizzati a realizzare, ammodernare e razionalizzare le strutture produttive dedicate alla trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, a migliorare gli standard qualitativi, a sviluppare nuovi prodotti ed affrontare nuovi segmenti di mercato.

In relazione al PSR 2014-2020 "Quadro logico: priorità – focus area – obiettivi tematici", l'intervento in oggetto è coerente con:

- Priorità 6 "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali";
- Focus area 6.b "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali";
- Focus area 3.a "Migliore integrazione dei produttori primari nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali".

Il bando soddisfa i seguenti fabbisogni rilevati dal Piano di Azione locale 2014/2022 (di seguito "PdA") del GAL:

- F.15 Incentivare la diversificazione del reddito in aree rurali attraverso la creazione e/o mantenimento di PMI, imprese agricole, artigiane e di servizi improntate alla multifunzionalità.
- F7. *(fabbisogno emerso in fase di partecipazione, ma non prioritario nella gerarchizzazione degli stessi)* Favorire logiche di sistema agevolando l'aggregazione dei produttori, rimuovendo la frammentazione dell'offerta, della trasformazione e della distribuzione in campo agroalimentare.
- F.20 *(fabbisogno emerso in fase di partecipazione, ma non prioritario nella gerarchizzazione degli stessi)* Promuovere il sistema agricolo locale come elemento di identità da preservare e far conoscere anche attraverso la costruzione di catene alimentari locali e il riconoscimento del loro valore economico, sociale e culturale.

2. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- 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. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;



- Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
- 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 (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;
- 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 24 novembre 1981, n. 689, "Modifiche al sistema penale (Legge di depenalizzazione)" e successive modifiche e integrazioni;
- Regolamento (UE) n. 2020/2220 del 23.12.2020 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 2021/22 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013, (UE) n. 1307/2013 e (UE) n. 1308/2013;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Sardegna (PSR), approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 5893 del 19.08.2015 e modificato, in ultimo, Decisione C(2021) 8379 final del 15.11.2021;
- D.Lgs. 387/2003 - Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricità;
- D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Legge n. 898/86 – Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e s.m.i (legge n 300/2000);
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge Regionale n. 40/90 concernente "Norme sui rapporti fra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa", e successive modifiche ed integrazioni;
- 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;
- D. Lgs. 29 marzo 2004, n. 99 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), PSR 2014-2020 Bando 2022 - sottomisura 4.2 4/27 ed e), della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 – Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4, lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59;



- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della PAC 2014-2020
- Decreto MIPAAF del 08 febbraio 2016, n. 3536. Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Decreto 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. 10181/330 del 7 luglio 2016 concernente "PSR 2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento";
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" – Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;
- Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii;
- 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'AdG n. 10409-351 del 12.7.2016 concernente "Documento di indirizzo sulle procedure di attuazione del PSR Sardegna 2014/2020";
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015 che approva il "Bando per la selezione dei GAL e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo" con la relativa apertura dei termini di presentazione delle domande di partecipazione, così come modificata con successiva Determinazione n. 5906-152 del 26 aprile 2016;
- Determinazioni del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 13687/453, 13690/454, 13695/455, 13705/456, 13748/457, 13752/458, 13753/459, 13754/460, 13756/461, 13757/462, 13758/463, 13759/464, 13760/465, 13763/466, 13765/468 del 13 settembre 2016, 14367/482 e 14368/483 del 21/09/2016 di ammissione dei partenariati alla FASE 2 del Bando finalizzata alla selezione delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, finanziate a valere sulle risorse di cui alla sottomisura 19.2;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 16532/550 del 28 ottobre 2016 di approvazione della graduatoria dei Piani di azione e di attribuzione provvisoria delle risorse;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10297-332 del 27 giugno 2018 concernente "Interventi a bando pubblico GAL. Delega all'Agenzia regionale ARGEA Sardegna delle attività



- di ricezione, istruttoria e controllo amministrativo e autorizzazione al pagamento delle domande di pagamento”;
- Determinazione del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 15815 - 484 del 9 ottobre 2018 di approvazione del Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL della sottomisura 19.2;
 - Convenzione rep n. ?? del ?? 07 2021 tra GAL SINS 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;
 - Convenzione tra l'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) e la Regione Sardegna, sottoscritta in data 24 ottobre 2017, che prevede la delega da parte di AGEA alla Regione Sardegna delle funzioni di "Autorizzazione e controllo dei pagamenti" delle 'domande di pagamento;
 - Decreto n. 9242481 del 15.10.2020 della Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea del MIPAAF che a titolo definitivo riconosce ARGEA quale Organismo Pagatore per il Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020;
 - 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;
 - Orientamenti della Commissione Europea sullo sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD per gli attori locali (Versione 2 Maggio Agosto 2014 – traduzione in italiano) <http://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14310>;
 - Decisione CE di esecuzione C (2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
 - Regolamento (UE) 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017;
 - Decreto legislativo n. 228/2001 "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della legge 5 marzo 2001, n. 57" – articolo 4 "Esercizio dell'attività di vendita";
 - 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;



- 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 PAC 2014-2020;
- Decreto MIPAAF 20 novembre 2007 "Attuazione articolo 1, comma 1065, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, sui mercati riservati all'esercizio della vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli";
- 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;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante "Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e gestione";
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 "Approvazione Disposizioni in materia di informazione e pubblicità e logo rappresentativo del Programma;
- PdA del GAL SINIS 2014/2020 approvato con Determina N.16532 – 550 del 28/10/2016 del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle comunità rurali;
- Complemento al PdA del GAL SINIS 2014/2020 approvato dall'Assemblea Soci del 23/10/2019;
- Regolamento interno del GAL SINIS approvato dall'Assemblea Soci del 22.06.2017, modificato all'art. 17 comma 2, con deliberazione n. 3 del 17.07.2018;
- Delibera del Consiglio Direttivo del GAL SINIS di approvazione bando, n.6 del 25/10/2021.
- Decreto dell'Assessore dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 – OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Sottomisura 19.2 (Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo) – Interventi a bando pubblico GAL. – Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale.
- Comunicazione Prot. n. 0019485 del 14/10/2021 del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e della comunità rurali – OGGETTO: 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 Prot. n. 0019697 del 18/10/2021 - del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e della comunità rurali – OGGETTO: 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 Consiglio Direttivo del GAL SINIS di approvazione bando, n.05 del 25/01/2024.
- Determinazione del Direttore del GAL SINIS n. 10 del 01.02.2024 con la quale è stata disposta l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno sul presente bando.

3. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria del presente bando è pari a euro 71.790,13 (settantunomilasettecentonovanta/13).

4. Beneficiari

I beneficiari del presente bando sono le imprese agroindustriali, codice ATECO 10 e 11, e le imprese agricole singole o associate che operano nel territorio del GAL Sinis. Non possono accedere all'aiuto imprese che svolgono attività di sola commercializzazione.

5. Livello ed entità dell'aiuto

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 pagamento.

La percentuale di sostegno, calcolata sulla spesa ammessa a finanziamento, **è pari al 40%**.

Ai sensi dell'art. 17, par. 3, del Reg. (UE) n. 1305/2013, così come modificato dal Reg. (UE) 2393 del 2017 (Allegato I che modifica l'Allegato II del Reg. 1305/2013), tale percentuale di sostegno può essere maggiorata di un **ulteriore 20%** nel caso in cui i beneficiari siano titolari di un atto di concessione a valere sui sottoelencati bandi di cooperazione del GAL SINIS:

- Intervento 19.2.1.16.4.2.2.1 Rete, sia orizzontale che verticale, tra aziende agricole e altri soggetti della filiera del VINO (vitigni tipici del Sinis), finalizzata alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, anche attraverso la loro promozione a raggio locale.
- Intervento 19.2.1.16.4.2.2.2 Rete, sia orizzontale che verticale, tra aziende agricole e altri soggetti della filiera del GRANO, finalizzata alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, anche attraverso la loro promozione a raggio locale
- Intervento 19.2.1.16.4.2.2.3 Rete, sia orizzontale che verticale, tra aziende agricole e altri soggetti della filiera dell'OLIO, finalizzata alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, anche attraverso la loro promozione a raggio locale



- Intervento 19.2.1.16.4.2.2.4 Rete, sia orizzontale che verticale, tra aziende agricole e altri soggetti della filiera dell'ORTOFRUTTA, finalizzata alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, anche attraverso la loro promozione a raggio locale

Pertanto, i richiedenti (in qualità di partner dell'aggregazione) il sostegno della sottomisura 4.2.2.1.1 del GAL SINIS già inseriti nella graduatoria di uno degli interventi 16.4 del GAL SINIS potranno, al momento della presentazione della domanda di sostegno relativa alla sottomisura 4.2.2.1.1 sul SIAN, richiedere l'aliquota di sostegno pari al 60% anche se non ancora in possesso del provvedimento di concessione a valere su uno dei Bandi 16.4 del GAL SINIS.

Il sostegno al 60% potrà però essere effettivamente concesso dal GAL solo se, al momento del provvedimento di concessione a valere sulla sottomisura 4.2.1.1.2, il beneficiario risulti in possesso del provvedimento di concessione anche su uno dei Bandi della sotto misura 16.4 del GAL SINIS.

Il sostegno alla trasformazione in prodotti non compresi nell'Allegato I del TFUE è concesso secondo il "De minimis extragratico", ai sensi del Reg. (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013.

La restante quota di spesa non coperta da finanziamento pubblico è a totale carico del beneficiario.

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

6. Massimali di finanziamento

Il contributo massimo concedibile per domanda di sostegno è fissato in **euro 24.898,30 (ventiquattromilaottocentonovantotto/30)**.

Gli importi massimi del sostegno non possono essere elusi mediante la creazione di condizioni artificiali per il finanziamento, quali il frazionamento artificiale dei progetti e/o dell'impresa.

7. Requisiti di ammissibilità

A. Localizzazione dell'intervento:

Sono finanziabili gli interventi localizzati esclusivamente nei comuni facenti parte dell'area del GAL: Baratili San Pietro, Cabras, Narbolia, Riola Sardo, San Vero Milis.

B. Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario:

Al momento della presentazione della domanda di sostegno le imprese dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A;
- essere in possesso di partita IVA con codice ATECO individuato dalle macrocategorie come di seguito specificato:
 - a. imprese agricole ATECO 01;
 - b. imprese di trasformazione ATECO 10 e 11



- iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole;
- avere aggiornato il fascicolo aziendale sul SIAN;
- avere/comprovare la disponibilità giuridica degli immobili oggetto di intervento. Il richiedente deve avere la disponibilità giuridica dell'immobile/i oggetto di intervento al momento della presentazione della Domanda di sostegno. Al fine di consentire il rispetto del vincolo del mantenimento della destinazione d'uso dell'investimento per almeno 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo, prima del Decreto di concessione dell'aiuto, verrà verificato nel Fascicolo aziendale che il richiedente abbia la disponibilità dell'immobile/i oggetto di intervento per almeno 7 anni a decorrere dalla data del Domanda di Aiuto. I titoli di conduzione ammessi sono: proprietà, locazione, usufrutto, concessione di beni immobili da Enti pubblici o altro titolo equipollente. Pertanto, nel caso in cui sia necessario perfezionare la durata della disponibilità degli immobili oggetto di finanziamento, il titolo di conduzione con la durata aggiornata deve essere caricato nel fascicolo aziendale dopo la presentazione della domanda di sostegno, ma entro la data del decreto di concessione.
- Per la realizzazione di interventi su immobili non detenuti a titolo di proprietà o di proprietà esclusiva, deve essere presente, in apposita dichiarazione (allegato C), l'autorizzazione del proprietario/comproprietario alla realizzazione degli interventi.
- Ogni beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. In caso di errore, il richiedente può rettificare la Domanda di sostegno già presentata sempre attraverso il portale SIAN entro i termini stabiliti per la presentazione delle Domande.
- Ogni beneficiario dovrà rispettare la complementarietà tra gli obiettivi del PSR e delle OCM. Con riferimento a tale complementarietà e alla connessa problematica dell'esclusione della possibilità del doppio finanziamento si rimanda al paragrafo 14 del PSR Sardegna, consultabile al seguente link:

http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/sites/default/files/alligati_upload/PSR%20Sardegna%20versione%205.1.pdf

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

Comparto	Finanziabile PSR - Bando 4.2.1.2.1.1 GAL SINIS	Finanziabile OCM
Olio di oliva	OP che propongano un investimento di importo superiore a € 200.000,00. Dai soci delle OP o da soggetti non associati alle OP a prescindere dall'importo	OP che propongano un investimento di importo inferiore a € 200.000,00
Apicoltura	Investimenti per la realizzazione/ristrutturazione dei locali di conservazione e commercializzazione, compresi macchinari e attrezzature	Laboratorio di analisi



Vitivinicolo	<p>Gli investimenti materiali e immateriali nella realizzazione, ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture vinicole nonché in strutture di commercializzazione realizzate nel territorio regionale con un importo di progetto superiore a 400.000 euro.</p> <p>Investimento per l'innovazione nel settore vitivinicolo: investimenti materiali o immateriali destinati allo sviluppo di nuovi prodotti, trattamenti e tecnologie riguardanti i prodotti di cui all'allegato VII, parte II del Reg. (UE) n. 1308/2013</p>	<p>Gli investimenti materiali e immateriali, da realizzarsi nel territorio regionale e con un importo di progetto fino a 400.000 euro, di cui alla misura investimenti del PNSV (all'articolo 50 del Regolamento (UE) 1308/2013).</p>
Ortofrutta	Per le OP/AOP investimenti superiori a € 200.000,00.	Per le OP/AOP investimenti inferiori i a € 200.000,00

C. Condizioni di ammissibilità relative alla domanda:

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

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

- la concessione del sostegno è subordinata alla presentazione di un apposito formulario (Allegato A - Formulario) che contenga gli elementi descritti al paragrafo 13 lettera E;
- le istanze presentate devono conseguire un punteggio minimo pari a 2;



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

8. Spese ammissibili

8.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili i seguenti interventi:

- investimenti per la ristrutturazione, il restauro e il risanamento conservativo di beni immobili;
- investimenti per l'acquisto di beni mobili;
- investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici (compresi siti web e altre soluzioni informatiche) e acquisizioni di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

Solamente nel caso di aziende agricole, i suddetti investimenti sono ammissibili anche se finalizzati alla realizzazione di spazi attrezzati per la vendita al dettaglio di prodotti aziendali

Non sono ammissibili i seguenti interventi:

- acquisto di terreni e fabbricati;
- costruzione ex novo di fabbricati;
- acquisto di materiale/attrezzature usati;
- acquisto di materie prime e semilavorati;
- acquisti di materiali di consumo;
- sostituzione di mobili e attrezzature;
- opere di manutenzione ordinaria;
- mera sostituzione.
- gli investimenti che riguardano il commercio al dettaglio (ad eccezione, nelle aziende agricole, di piccoli locali per la vendita diretta dei prodotti aziendali – come su specificato per gli spazi attrezzati per la vendita di prodotti aziendali)

Non sono considerati investimenti di sostituzione, e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:

- ricostruzione di fabbricato in sostituzione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita, a seguito della sua completa demolizione;
- recupero o ristrutturazione di un edificio per il quale le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- ristrutturazione di un edificio che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
- realizzazione di lavori edili di adeguamento di fabbricati necessari e funzionali all'installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;



- realizzazione di lavori edili funzionali all'installazione di nuovi impianti tecnologici e dotazioni precedentemente non esistenti;
- ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
- acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore) dalla data di pubblicazione del bando;
- recupero/ristrutturazione di fabbricati e/o acquisto di macchinari, impianti o attrezzature che consentano la modifica sostanziale della natura del servizio;
- interventi che consentano di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate al fine di adeguare le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per opere di manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, ristrutturazione si intendono quelle definite dal comma 1 dell'articolo 3 del Testo Unico dell'Edilizia di cui al D.P.R. 380/01.

Gli investimenti, per poter essere considerati ammissibili, devono essere conformi alla normativa comunitaria applicabile agli stessi.

I macchinari e le attrezzature devono rispettare i requisiti minimi di sicurezza per l'uso delle attrezzature di lavoro previsti nell'allegato V del Decreto L.gs n. 81/08 e ss.mm.ii.

Inoltre, non possono beneficiare del sostegno gli interventi per i quali l'azienda ha già ottenuto o richiesto, al medesimo titolo, contributi pubblici.

Gli investimenti per impianti che utilizzano fonti di energia rinnovabile sono ammissibili esclusivamente se:

- Riferiti ad impianti per la produzione e lo stoccaggio di energia da fonti rinnovabili quali energia solare e eolica senza utilizzo di suolo;
- Destinati esclusivamente all'autoconsumo aziendale e a tal scopo gli impianti sono dimensionati per una capacità produttiva non superiore al consumo medio annuale, combinato di energia termica ed elettrica, dell'impresa;
- Sono rispettati i pertinenti criteri minimi di efficienza energetica indicati nell'Allegato C del D.lgs. 192/2005 e nel DPR 59 del 2009 (art. 13, lettera c), del Reg. UE n. 1305/2013).

Ai fini del dimensionamento degli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili si deve far riferimento al consumo annuo più elevato dei tre anni precedenti la domanda di sostegno, deducibile dalle bollette del fornitore dell'energia elettrica, incrementato da eventuali ulteriori consumi a seguito di nuovi investimenti previsti in progetto. Rispetto al valore così determinato è ammessa una tolleranza massima del 20% per tener conto di un possibile maggiore utilizzo di impianti e macchinari in conseguenza del minor costo dell'energia. Gli impianti ad energia solare e



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

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

N.B. NON POSSONO BENEFICIARE DEL SOSTEGNO DI CUI AL PRESENTE BANDO GLI INTERVENTI PER I QUALI IL RICHIEDENTE HA GIÀ OTTENUTO O RICHIESTO, AL MEDESIMO TITOLO, CONTRIBUTI PUBBLICI.

8.2 Costi ammissibili

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

- a) lavori edili, infissi e impianti;
- b) acquisto di nuovi macchinari, attrezzature e arredi fino a copertura del valore di mercato del bene;
- c) Nell'ambito delle spese generali sono comprese: redazione del piano aziendale, progettazione e direzione lavori; ricerche e analisi di mercato; spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché si tratti di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione); spese per garanzie fidejussorie, ai sensi degli articoli 45 e 63 del Reg. (UE) 1305/2013, e per garanzie finalizzate all'accesso al credito necessario per la realizzazione degli investimenti approvati. In tutti i casi, le spese generali saranno riconosciute fino alla concorrenza del 10% del costo totale degli investimenti realizzati; nel caso di progetti che prevedono la sola fornitura di attrezzature e macchinari le spese generali saranno riconosciute fino alla concorrenza del 5%.
- d) Acquisizione o sviluppo di programmi informatici (compresi siti web e altre soluzioni informatiche) e acquisizioni di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

IIVA e altre imposte. L'IIVA non costituisce in nessun caso spesa ammissibile.

Congruità e ragionevolezza della spesa

La spesa per essere ammissibile a finanziamento deve essere:

- direttamente imputabile all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione finanziata e obiettivi del bando;
- pertinente rispetto all'intervento ammesso e risultare conseguenza diretta dello stesso;
- congrua rispetto all'intervento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'intervento oggetto di sovvenzione;



- eseguita nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile all'intervento considerato.

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

Ai sensi dell'articolo 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014 deve essere 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 ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista:

1. Prezzario

Ai fini della determinazione del contributo pubblico concedibile, la spesa massima ammissibile per le diverse voci di costo è determinata utilizzando il "Prezzario regionale per le opere pubbliche" integrato, per le tipologie di spese non comprese, dal "Prezzario dell'agricoltura della Regione Sardegna".

I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione del progetto.

2. Preventivi

Nel caso di acquisizione di beni materiali, impianti tecnologici, macchinari, attrezzature, componenti edili non a misura, non compresi nelle voci dei prezzari, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, è ritenuto il più idoneo. La comparazione delle offerte, ai sensi dell'art. 48, par. 2, lettera e) del Reg. (UE) N. 809/2014, dovrà essere fatta prendendo in considerazione l'importo totale di tutti i singoli beni descritti e sarà valutata congrua, ai fini dell'ammissibilità, quella con il prezzo complessivo più basso. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti in concorrenza tra di loro), comparabili e devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo.

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

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

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

Anche per quanto concerne gli investimenti immateriali e le spese generali, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla



qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

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

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

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

Al fine della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, può essere utilizzato il confronto tra preventivi oppure la valutazione in conformità al Decreto 31 ottobre 2013, n. 143 del Ministero della Giustizia (Regolamento recante determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria)..

Ammissibilità delle spese sostenute

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

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



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

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, esplicitati su colonne differenziate sia con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva che dei prezzi riportati in fattura, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita. Le fatture e/o gli altri documenti probatori di spesa devono essere esplicitamente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

Decorrenza dell'ammissibilità delle spese

In linea generale sono considerate ammissibili le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità e le valutazioni ambientali ed economiche. Il richiedente è tenuto a comunicare al GAL Sinis, l'eventuale avvio dei lavori e a richiedere il CUP provvisorio anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda e prima della conclusione del procedimento di istruttoria e concessione del sostegno.

Tracciabilità delle spese

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

Le fatture e relativi pagamenti emessi per le Spese generali propedeutiche, ossia preparatorie alla presentazione della domanda, possono avere data precedente alla Domanda di Sostegno, non avendo CUP, dovranno avere riferimento al codice univoco del Bando.

Si precisa che il CUP definitivo verrà fornito dal GAL all'atto di concessione del sostegno.

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

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

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

Pagamenti ammissibili

Sono ammissibili a rendicontazione i documenti di spesa (fatture o documenti probatori equivalenti) per i quali i pagamenti sono stati regolati con:



- a) **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba):** in allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. L'estratto conto deve essere integro e non presentare cancellature. La ricevuta del bonifico o della Riba deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza (ad esempio, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce: saldo/acconto n. ..., fattura n. ..., del ..., della ditta ...). Nel caso in cui il bonifico o la RIBA non riportino i riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore).
- b) **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale:** tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- c) **Vaglia postale:** tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- d) **Assegno:** tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e la fotocopia dell'assegno emesso con il timbro della banca al momento del versamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, deve essere allegata copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- e) **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso):** tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).



- f) **Pagamenti effettuati tramite il modello F24:** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
- g) **Carta di credito e/o bancomat:** tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

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

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

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

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, oltre alla fattura di acquisto, il beneficiario deve produrre la seguente documentazione:

- contratto di finanziamento, in cui si rilevino le condizioni di cui sopra;
- documentazione comprovante il pagamento della fornitura da parte della finanziaria a favore del fornitore (es. estratto conto del fornitore).

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

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.

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 totalmente non ammissibile.

Conservazione dei documenti giustificativi

I documenti giustificativi della spesa sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).

Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionale, i beneficiari hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili su richiesta della Commissione europea e della Corte dei Conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione della domanda di pagamento nella quale sono incluse le spese dell'operazione.

Il periodo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione europea.

Modalità di esecuzione delle opere

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

Lavori affidati ad una impresa esterna: si tratta di una modalità applicabile a tutte le tipologie di lavori e consiste nell'affidamento di un'opera ad un'impresa esterna che la realizza "chiavi in mano" fatturando al beneficiario le opere realizzate secondo il progetto approvato senza che sia necessario dettagliare il lavoro ed i materiali utilizzati. In caso di dubbi posso essere richieste le bolle di trasporto dei materiali in azienda.

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

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

Lavori per i quali il beneficiario acquista i materiali affidando ad impresa esterna la sola esecuzione: in questo caso il beneficiario si rivolge ad una impresa esterna per la sola mano d'opera, pertanto i documenti da produrre ai fini della liquidazione del contributo sono le fatture di acquisto dei materiali e quelle rilasciate dall'impresa che ha fornito la mano d'opera. L'importo da ammettere a liquidazione



sarà la minore spesa tra la somma delle fatture e la contabilità dei lavori, elaborata utilizzando le voci di costo dei prezzari regionali compreso l'utile d'impresa.

9. Modalità di finanziamento

Il contributo concesso può essere erogato in un'unica soluzione a saldo o in più quote secondo le modalità riportate nel bando. In generale si precisa che:

- Nel caso di spese per investimenti materiali ed immateriali:

È prevista l'erogazione di un anticipo non superiore al 50% dell'aiuto concesso di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettere a), b), c e d) del regolamento (UE) n. 1305/2013. La concessione dell'anticipo è subordinata alla prestazione di garanzia bancaria o equivalente prevista dall'art. 63 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

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

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

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

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

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

La domanda di pagamento dell'anticipo può essere presentata entro 3 mesi dalla concessione del finanziamento. Entro lo stesso termine, il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori due mesi oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale



ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente uno o più acconti e/o il saldo.

Acconto (SAL)

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

- 1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il **30%** dell'importo totale di spesa ammessa;
- 2° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il **50%** dell'importo totale di spesa ammessa;
- 3° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il **80%** dell'importo totale di spesa ammessa.

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

Nel caso di erogazione dell'anticipazione del 50% i beneficiari potranno richiedere al massimo un solo SAL ad avvenuta realizzazione di almeno il 30% dell'importo totale di spesa ammessa.

Le domanda di pagamento in acconto può essere presentata fino a 2 mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA.

Saldo finale

Il saldo finale del contributo sarà erogato a seguito di accertamento finale di regolare esecuzione delle opere.

I termini per la richiesta del saldo finale sono i seguenti:

1. entro 9 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo per operazioni che prevedono solo l'acquisto di beni mobili;
2. entro 12 mesi dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo per operazioni che prevedono la realizzazione di lavori, opere e impianti tecnologici.

Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che non pregiudichino la presentazione della domanda di saldo finale entro il mese di giugno 2025 al fine di consentire l'istruttoria della relativa domanda di pagamento entro il 31.12.2025 nel rispetto della tempistica di chiusura e rendicontazione della programmazione 2014-2022, stabilita con il regolamento (UE) n. 2020/2220 del 23 dicembre 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013.



10. Soggetti responsabili dell'attuazione

Il GAL SINIS è il soggetto incaricato di ricevere, istruire, e controllare le domande di sostegno e le domande di pagamento (convezione atto n. 122 del 09.11.2021, trasmessa da ARGEA con nota prot. 75233 del 16.11.2021).

Presso la sede del GAL è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento, produrre memorie e/o documenti.

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

11. Criteri di selezione

Si riportano i criteri di selezione sulla base dei principi indicati nel PdA:

Criterio di selezione	Elementi di Controllo	Punti
A. Adesione a sistemi di qualità (max 3pt)	A1. L'azienda aderisce a sistemi di qualità	1
	A2. L'azienda applica il metodo di produzione biologica	1
	A3. Il progetto riguarda la trasformazione e/o commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli di qualità	1
B. Adesione a forme di aggregazione della produzione e dell'offerta (max 2 pt)	B1. Il richiedente è una organizzazione di produttori, una cooperativa o consorzio di cooperative o altro organismo di filiera.	2
	B2. Il richiedente è socio di una organizzazione di produttori, di una cooperativa o di un consorzio di cooperative o altro organismo di filiera.	1
C. Comparto produttivo interessato dagli interventi (max 5pt)	C1. Vitivinicolo, cerealicolo, olivicolo, ortofrutticolo	3
	C2. Ovicaprino, Bovino da latte, bovino da carne, suinicolo	2
	C3. Altri settori	1
	C4. Il prodotto ottenuto dalla trasformazione è compreso nell'Allegato I del Trattato	2
Punteggio massimo		10

***A1:** a titolo esplicativo ma non esaustivo, il punteggio premiante A1 può essere riconosciuto ai beneficiari che dimostrano di avere una o più delle seguenti certificazioni di qualità: ISO 9001, ISO 22000, ISO 14000, SA 8000, adesione alla Rete del lavoro agricolo di qualità.

Tali documenti devono essere presentati con la Domanda di sostegno.

***A2:** il punteggio premiante A2 può essere riconosciuto ai richiedenti che risultano inseriti nell'elenco nazionale dei produttori biologici al momento della dichiarazione e della verifica o, in caso di aziende di recente adesione, ai richiedenti che abbiano notificato ad ARGEA l'attività di produzione con metodo biologico e siano in possesso dell'attestato di conformità emesso dall'Organismo di Controllo. Tali documenti devono essere presentati con la Domanda di sostegno



***A3:** il punteggio premiante A3 può essere riconosciuto per i progetti che riguardano i prodotti di qualità così come definiti dal Reg. 1151/2012 e ricompresi nel Bando sottomisura 3.1 della RAS annualità 2023 all'articolo 7.3.3 lett.A).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 10 (dieci) punti. La domanda è finanziabile se raggiunge almeno un punteggio minimo pari a 2 (due) ottenuto dalla somma dei punteggi parziali attribuiti ai criteri di priorità.

I requisiti di cui sopra al punto A e B, devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno e se dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente devono essere dimostrabili attraverso la presentazione di idonea documentazione comprovante.

In relazione ai criteri indicati al punto C, il punteggio dichiarato dovrà essere argomentato all'interno dell'Allegato A - Formulario. In sede di domanda di pagamento del saldo finale si verificherà la sussistenza del punteggio sulla base del Piano Progettuale attuato, pena la decadenza del finanziamento.

In caso di parità di punteggio verrà attribuita la precedenza alla domanda di sostegno che prevede il valore più basso di spesa ammissibile; in caso di ulteriore parità verrà data precedenza alla domanda di sostegno presentata dal richiedente più giovane di età. In caso di società verrà considerata l'età del legale rappresentante. In caso di ulteriore parità l'ordine cronologico di rilascio/trasmisione della domanda.

Il beneficiario deve garantire il mantenimento dei requisiti di accesso alla misura e delle premialità dichiarate per il periodo di 5 anni dalla data di concessione dell'aiuto.

12. Procedura di selezione delle domande

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

Le domande 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.

13. Procedure operative

a. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

Gli operatori che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi del Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii previo conferimento di



mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti. In base a quanto indicato nel d.L. n. 5/12 convertito in legge 35/2012 art. 25, i dati contenuti nel fascicolo aziendale fanno fede nei confronti della p.a. per i rapporti che il titolare dell'impresa installa con essa.

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

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

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

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

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

Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda al Manuale di gestione del fascicolo aziendale approvato con Determinazione del Direttore Generale ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii.

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

L'azienda che trasferisce la propria sede legale o il titolare dell'impresa individuale che trasferisce la propria residenza, comunica la variazione all'Organismo pagatore ai fini dell'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale. Il trasferimento del fascicolo aziendale ad un altro Organismo pagatore è regolato con circolare dell'Organismo di Coordinamento.

b. Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire nel periodo compreso tra il **05/02/2024 e le ore 23:59 del 11/03/2024**



Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno considerate irricevibili.

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

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

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

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

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

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

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

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

Unitamente alla domanda, pena l'esclusione, dovrà essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, la documentazione appresso riportata:

- documento di identità del richiedente in corso di validità;
- Formulário – Allegato A;
- dichiarazione sugli aiuti "de minimis" (redatta sulla base dello schema di cui allegati E al presente bando);



- dichiarazione relativa all'attribuzione dei criteri di selezione (redatta sulla base dello schema di cui all' Allegato D al presente bando);
- nel caso di progetti presentati da società o cooperative dotate per Statuto di organo decisionale collegiale (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, ecc.) è necessario allegare copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere il contributo e di delega a compiere tutti gli atti successivi necessari;
- titolo idoneo per legge a comprovare la disponibilità giuridica degli immobili oggetto di intervento (proprietà, locazione, usufrutto, concessione di enti pubblici o altro titolo equipollente). Qualora, al momento della presentazione della domanda di sostegno, la durata della disponibilità giuridica fosse inferiore a 7 anni, il titolo di possesso deve essere perfezionato aggiornandone la durata prima della concessione del finanziamento, pena l'esclusione dal beneficio. In tal caso, il richiedente, deve consegnare l'Allegato B debitamente compilato. In tutti i casi deve essere mantenuta la disponibilità giuridica dell'immobile per almeno 5 anni dalla data del pagamento del saldo
- eventuale documentazione a supporto del progetto (a titolo di esempio il possesso permessi, di autorizzazioni e concessioni, allegato C - dichiarazione del proprietario dell'immobile; regolarità edilizia degli immobili oggetto di intervento o sui quali verranno installati macchinari ecc.).

c. Istruttoria della domanda di sostegno

Il GAL Sinis, 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.

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

Il procedimento amministrativo inizia con la presa in carico da parte del GAL della domanda di sostegno rilasciata sul SIAN completa di tutti gli allegati previsti dal bando.

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

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

I requisiti di accesso alla misura e quelli che determinano premialità devono essere mantenuti per 5 anni dalla data di determinazione del contributo.

Il richiedente è comunque tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.



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

Ai sensi dell'art.34 del Reg. (UE) n. 1303/2013 il GAL provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno, al fine di verificare la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea, nazionale, regionale, e dal Piano di Azione del GAL Sinis, e altre norme e requisiti obbligatori.

d. Graduatoria provvisoria

La fase istruttoria si conclude con la predisposizione della graduatoria provvisoria sulla base del punteggio attribuito in sede istruttoria. La graduatoria, approvata con provvedimento del Direttore del GAL Sinis sarà articolata in tre sezioni:

1. domande ammissibili e finanziabili;
2. domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili;
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 Sinis, e inviato via e-mail all'Autorità di Gestione/Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità rurali.

e. Presentazione del Piano di progetto di dettaglio

I soggetti le cui domande sono individuate come ammissibili e finanziabili dovranno presentare, su richiesta del GAL, il progetto definitivo, da trasmettere, tramite PEC, al GAL Sinis, entro i **60 giorni successivi** alla data di ricevimento della comunicazione. Entro lo stesso termine il richiedente può richiedere un'ulteriore proroga, motivata, fino ad un massimo di **ulteriori dieci giorni**.

La richiesta di presentazione del progetto definitivo sarà effettuata mediante invio di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente.

Una volta acquisito il progetto esecutivo il GAL procederà alla verifica della documentazione progettuale, dei criteri di selezione, degli impegni e degli altri obblighi relativi alla concessione del sostegno, nonché alla verifica della congruità e ragionevolezza dei costi proposti.

Il progetto di dettaglio dell'intervento proposto e la documentazione così come di seguito indicato, devono pervenire entro il termine stabilito dal punto **e.** del presente articolo. Documentazione da presentare:

1. Relazione tecnico-economica che deve:

- descrivere in maniera esauriente l'azienda e le attività svolte;



- descrivere dettagliatamente le attività previste, con riferimento agli interventi ammissibili di cui all'articolo 9 "Spese ammissibili" del presente bando, e indicare la sede/localizzazione presso la quale le attività saranno svolte. Qualora sia previsto l'acquisto di beni mobili, impianti, macchinari e attrezzature illustrare il collegamento/nesso tecnico con le attività da svolgere;
- indicare il comune e gli identificativi catastali degli immobili (terreni e/o fabbricati) sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
- descrivere dettagliatamente gli investimenti previsti per ciascun intervento indicato nella domanda di sostegno. Tutti gli investimenti devono essere adeguatamente dimensionati e giustificati;
- in caso di progetto collegato alla misura 16.4 occorre descrivere gli interventi e motivarne la coerenza;
- evidenziare vincoli e obblighi derivanti dalla normativa vigente, dimostrandone il rispetto in relazione alle azioni da realizzare;
- qualora fosse necessario, nella relazione sono inserite le informazioni relative alla scelta dei preventivi; ciò in particolare laddove non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro. In tal caso è necessario descrivere in maniera esaustiva la scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto, nelle modalità previste dall'articolo 8 del bando;
- in caso di auto attribuzione dei punteggi di cui dell'articolo 11 del presente bando, si rende necessario esplicitare nella relazione tecnica, quali investimenti, non richiesti dalla normativa vigente, sono finalizzati a soddisfare tali requisiti.

2. Cartografia:

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

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

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

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

Nel documento devono essere inserite anche:

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



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

- Costo degli investimenti previsti per ciascun intervento;
 - Costo totale degli investimenti (somma dei costi di tutti gli interventi);
 - Costo totale delle spese generali;
 - Costo totale dell'operazione (somma tra costo totale degli investimenti e costo totale delle spese generali).
- 4.** Preventivi relativi alle spese non comprese nelle voci dei prezzi come previsto dall'articolo 8 "Spese ammissibili" del presente bando.
- 5.** Disegni delle opere e degli impianti: i fabbricati debbono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico. I dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore. I beni mobili, i macchinari, le attrezzature e gli arredi previsti in progetto devono essere riportati in pianta, ubicandoli nella posizione in cui saranno collocati.
- 6.** Documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi prima dell'attuazione dell'intervento.
- 7.** Nel caso di progetto cantierabile, eventuali titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento già in possesso del richiedente.
- Il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione.
- Qualora l'investimento proposto non necessiti di titolo autorizzativo, deve essere prodotta una dichiarazione del direttore dei lavori che lo attesti. La dichiarazione deve riportare le motivazioni e/o i riferimenti normativi. In ogni caso, qualora il progetto riguardi impianti/attrezzature da collocare in edifici esistenti occorre dimostrare la regolarità nei confronti delle normative edilizie.

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

Tutta la documentazione, compresi i disegni e la cartografia, deve essere trasmessa in formato PDF, eventualmente raggruppata in archivi ZIP, RAR e 7Z.

I documenti PDF firmati digitalmente:

- che conservano l'estensione .PDF possono essere caricati a sistema sia direttamente sia raggruppati in archivi ZIP, RAR o 7Z;
- che non conservano l'estensione .PDF e, ad esempio assumono l'estensione .P7M devono essere caricati esclusivamente all'interno di archivi ZIP, RAR o 7Z;
- non sono ammessi allegati nei formati JPG, JPEG e PNG.

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

**f. Controlli di ammissibilità ed istruttoria del Progetto do dettaglio**

Successivamente alla presentazione del Piano di progetto esecutivo si provvederà a definire compiutamente l'ammissibilità e l'istruttoria.

Il Direttore del GAL, si avvale, per l'attività di istruttoria del progetto, di personale appartenente alla struttura tecnica del GAL o di uno o più esperti esterni di comprovata esperienza.

Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, il GAL Sinis effettuerà i controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto, da concludersi entro 30 giorni dalla sua presentazione. Il GAL effettuerà i controlli sul 100% delle domande ammissibili all'istruttoria. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, il GAL procederà ai sensi di legge all'archiviazione dell'istanza.

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

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

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

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

A seguito di esito positivo dell'istruttoria dei progetti definitivi, i soggetti le cui domande di sostegno risultano finanziabili, ma che al momento della presentazione della domanda di sostegno non erano già in possesso del requisito relativo alla durata di almeno 7 anni di disponibilità giuridica degli immobili oggetto di intervento a decorrere dalla data di rilascio della Domanda di sostegno, , dovranno trasmettere al GAL Sinis il titolo richiesto (come previsto dall'articolo 7 lettera c del bando) e contestualmente provvedere all'aggiornamento del fascicolo aziendale entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dal GAL a mezzo PEC, pena il rigetto dell'istanza.

Al termine dell'attività istruttoria, il Direttore del GAL, con apposita Determinazione, approva la graduatoria e ne dispone la pubblicazione.

Successivamente il GAL emana i seguenti provvedimenti:

- concessione del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni, oppure
- diniego del contributo, con indicati: identificativo della domanda, CUA, ragione sociale e motivazione sintetica della decisione.

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



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

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

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del Direttore del GAL, cui seguirà comunicazione di diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

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

La graduatoria delle domande di sostegno contiene i seguenti elementi:

- l'elenco delle proposte progettuali che hanno raggiunto il punteggio minimo, con indicati i relativi punteggi, gli importi delle spese considerate ammissibili e i contributi concedibili (domande finanziabili per le quali può essere adottato l'atto di concessione);
- l'elenco delle proposte progettuali che hanno raggiunto il punteggio minimo con indicati i relativi punteggi, gli importi delle spese considerate ammissibili (domande finanziabili per le quali NON può essere adottato l'atto di concessione per mancanza di risorse finanziarie);
- l'elenco delle proposte progettuali che non hanno raggiunto il punteggio minimo, pertanto non finanziabili per tale motivazione.

g. Presentazione e istruttoria delle domande di pagamento

Per richiedere l'erogazione del sostegno il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line all'Associazione GAL Sinis, quale soggetto responsabile delle attività di ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di pagamento -, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

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

La documentazione presentata a corredo delle domande di pagamento non deve riportare una data successiva a quella di presentazione della domanda stessa.

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

Domanda di anticipazione

Il beneficiario ai fini dell'erogazione dell'anticipo deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento sul SIAN, mediante la procedura on-line, **entro 3 mesi** dal Provvedimento di Concessione del sostegno. Entro lo stesso termine, il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di **ulteriori due mesi** oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale



ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente più acconti sino all'80% del contributo e/o il saldo.

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- documento di identità del richiedente in corso di validità;
- polizza fideiussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore AGEA e compilata mediante la procedura on-line presente su SIAN);
- titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti in sede di presentazione del progetto definitivo; il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità.
- lettera di incarico al Direttore dei Lavori, non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
- comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori, non necessario nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina di un direttore dei lavori;
- nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, per i quali non è richiesta la nomina di un Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

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

Domanda di pagamento del SAL

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

- 1° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il **30%** dell'importo totale di spesa ammessa;
- 2° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il **50%** dell'importo totale di spesa ammessa;
- 3° SAL: può essere richiesto ad avvenuta realizzazione di almeno il **80%** dell'importo totale di spesa ammessa.

L'importo massimo complessivo riconoscibile in acconto non può superare l'**80%** del finanziamento ottenuto (comprensivo dell'eventuale anticipo corrisposto), fatta salva diversa disposizione dell'Organismo pagatore ARGEA.

In Domanda di acconto non devono essere richieste a pagamento spese oggetto di variante non sostanziale, le quali devono essere liquidata in fase di SALDO.



Ai sensi dell'Art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2011, seguito di istruttoria della Domanda di pagamento, la percentuale di scostamento tra l'importo di contributo richiesto e l'importo di contributo approvato non deve essere superiore al 10%, calcolata in rapporto al contributo approvato, pena l'applicazione della penale così come prevista nel regolamento, salvo cause non imputabili alla responsabilità del beneficiario.

Le domande di acconto possono essere presentate entro 2 (due mesi) dalla scadenza del provvedimento di concessione, salvo richiesta di proroga del provvedimento di concessione.

Per richiedere l'erogazione dell'acconto su stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line.

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- documento di identità del richiedente in corso di validità;
- documenti giustificativi di spesa (fatture quietanzate e/o documenti contabili equivalenti);
- documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratto del conto corrente riportante l'esecuzione di tutti i pagamenti, F24 con quietanza, documenti giustificativi dei pagamenti tramite finanziaria);
- dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti. *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;*
- stato di avanzamento a firma del Direttore dei Lavori (contabilità parziale), composto da:
 - ✓ breve relazione descrittiva dello stato di avanzamento dei lavori;
 - ✓ computo metrico degli investimenti e delle spese generali realizzati, comparativo con gli investimenti e le spese generali ammessi in concessione; nella descrizione di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

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

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

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



edifici oggetto di ristrutturazione. In sede di saldo, deve essere prodotta la dichiarazione di agibilità;

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

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

Domanda di pagamento del contributo concesso o del saldo finale

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda mediante la procedura on-line. Nella domanda di pagamento deve essere presente il codice IBAN del conto corrente intestato al beneficiario, validato a fascicolo, su cui verranno accreditate le quote del contributo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

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



di ogni voce devono essere riportati gli estremi dei corrispondenti documenti giustificativi di spesa.

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

- planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite (non necessaria nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili);
- disegni esecutivi delle singole opere, compresi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili, arredi, macchinari, attrezzature; in alternativa, nel caso di investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, devono essere prodotti appositi elaborati planimetrici riportanti l'ubicazione dei beni mobili acquistati;
- documentazione fotografica che attesti lo stato dei luoghi post-intervento;
- qualora non sia previsto il collaudo, dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 13 delle Direttive in materia di SUAPE approvate con D.G.R. 11/14 del 28.02.2017 e ss.mm.ii.) corredata della prevista documentazione e della ricevuta definitiva rilasciata dal SUAPE.

La dichiarazione di agibilità deve essere prodotta anche nel caso di investimenti riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano stati inseriti/installati in edifici oggetto di ristrutturazione;

- titolo abilitativo all'esercizio dell'attività (non necessario qualora il titolo abilitativo all'esercizio dell'attività sia stato richiesto contemporaneamente al titolo autorizzativo alla realizzazione degli interventi).

Nel caso di progetto complesso - cioè collegato ad un progetto finanziato a valere sulla misura 16.4 - la Domanda di pagamento del Saldo comprensivo della maggiorazione del 20% prevista in questi casi, potrà essere liquidata solo successivamente all'istruttoria positiva della Domanda di saldo del progetto finanziato dalla misura 16.4. Diversamente non potrà essere liquidata la maggiorazione.

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

- titoli autorizzativi alla realizzazione dell'intervento, laddove non già prodotti; il titolo autorizzativo deve essere prodotto anche nel caso di operazioni riguardanti esclusivamente l'acquisto di beni mobili qualora questi siano da inserire/installare in edifici oggetto di ristrutturazione.
- lettera di incarico al Direttore dei Lavori, non necessaria nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili;
- comunicazione al SUAPE di inizio lavori a firma del Direttore dei Lavori. Nel caso investimenti che riguardano esclusivamente l'acquisto di beni mobili, senza nomina di un



Direttore dei Lavori, deve essere prodotta una dichiarazione del beneficiario di inizio della fornitura con la relativa data e gli estremi della prima fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto.

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

i.1 Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

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

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

In caso di collegamento ad uno dei progetti di cooperazione (non necessario in caso di intercorsa variante per rinuncia del beneficiario al progetto approvato a valere su una delle sottomisura 16.4 a regia GAL) – al fine di poter confermare la maggiorazione dell'aliquota di sostegno secondo le previsioni del presente bando e concludere positivamente il procedimento istruttorio –, verificare l'esito finale del procedimento istruttorio relativo alla domanda di pagamento di saldo finale presentata a valere su una delle sottomisure 16.4 a regia GAL.

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

I controlli amministrativi comprendono il controllo sui contributi già erogati, secondo le procedure predisposte in ambito SIAN, intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.

Le spese per essere riconosciute devono essere state oggetto di un provvedimento di concessione di un contributo ed essere state effettivamente e integralmente sostenute dal beneficiario finale, attraverso "pagamenti effettuati" comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente, come previsto dall'articolo 8 del bando.

Le risultanze dell'istruttoria della domanda di pagamento devono concludersi con la liquidazione di un importo di spesa non inferiore al 50% dell'importo concesso nella fase di concessione dell'aiuto.

i.2. Controlli in loco

I controlli in loco, da effettuarsi prima del pagamento finale hanno come obiettivo la verifica completa dell'operazione come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto. In base a quanto disposto dall'art. 50 del Reg. (UE) n. 809/2014, per



ogni anno solare è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno al 5% della spesa finanziata dal FEASR e pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno. Il beneficiario è informato sugli obblighi in materia di controlli in loco, che verranno realizzati secondo le modalità previste agli artt. 49-50-51 del Regolamento (UE) n. 809/2014 e che, ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci. La procedura di selezione del campione sarà effettuata sul sistema SIAN. Ai sensi dell'art. 51 del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli in loco includono una visita sul luogo in cui l'operazione è realizzata al fine di verificare:

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

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

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco. Ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, l'impossibilità di effettuare un controllo in loco per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci, comporta la decadenza dal sostegno ed il rigetto della domanda di pagamento.

i.3. Liquidazione del contributo

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo sono inserite nell'elenco delle domande istruite positivamente e liquidabili per l'autorizzazione al pagamento da parte di ARGEA.

h. Correzione errori palesi

Le domande di sostegno e di pagamento, o qualsiasi altra comunicazione, domanda o richiesta possono essere corrette e adattate dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente (*art. 59, par. 6 Reg UE n. 1306/2013*), purché il beneficiario abbia agito in buona fede (*art. 4, Reg UE n. 809/2014*).

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

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.

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

- a) semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:
 - caselle non compilate oppure informazioni mancanti,
 - codice statistico o bancario erraneo.
- b) errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):
 - errori di calcolo;
 - contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di sostegno;
 - contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di sostegno e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda).

i. Varianti

Possono essere ammesse a finanziamento varianti in corso d'opera, a condizione che siano rispettati i seguenti principi:

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



- 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.

Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 50% della spesa complessiva ammessa in concessione.

Nel caso in cui non si realizzasse più l'investimento della 16.4.1.1, e venisse meno il progetto collegato, occorre chiedere una variante riducendo il contributo al 40%.

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e migliorative. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario. Nel rispetto di tali condizioni, sono considerate varianti in corso d'opera:

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

Ad eccezione delle varianti non sostanziali come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dal GAL Sinis, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento del Direttore. Alla richiesta deve essere allegata la documentazione che si rendesse necessaria ai fini della valutazione della congruità dei costi.

Le attività, i lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e anche prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte del GAL Sinis e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

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

L'importo della variante non potrà in tutti i casi superare il 50% dell'importo concesso a contributo. Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 50% della spesa complessiva ammessa in concessione. Nel caso in cui non si realizzasse più l'investimento della 16.4 cui il progetto 4.2 è collegato, e venisse meno il progetto integrato, occorre chiedere una variante riducendo il contributo al 40%.

Definizione di varianti non sostanziali.



Si tratta di varianti di modesta entità, che devono essere comunicate, ma che possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale (non in sede di approvazione di un SAL) senza necessità di approvazione preventiva. Caratteristiche delle varianti non sostanziali sono:

- a) modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative o modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia delle attività approvate;
- b) l'importo della variante non può superare il 10% dell'importo ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali). Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata. La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo. In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

Cambio Beneficiario

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

La richiesta di cambio di beneficiario, da presentare al GAL, deve contenere le motivazioni della richiesta, i dati del nuovo soggetto che subentra (compresi quelli necessari a dimostrare l'esistenza dei requisiti di ammissibilità), l'accettazione senza riserve da parte di chi subentra delle dichiarazioni, impegni, autorizzazioni e obblighi sottoscritti dal cedente. La richiesta deve essere firmata dal cedente (tranne in caso di subentro per decesso del beneficiario) e dal subentrante.

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

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

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

**j. Proroghe**

Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che non pregiudichino la presentazione della domanda di saldo finale entro il mese di giugno 2025 al fine di consentire l'istruttoria della relativa domanda di pagamento entro il 31.12.2025 nel rispetto della tempistica di chiusura e rendicontazione della programmazione 2014-2022, stabilita con il regolamento (UE) n. 2020/2220 del 23 dicembre 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate al GAL Sinis che previa istruttoria accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile. Il GAL Sinis, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge. Alla concessione della proroga si provvede con atto del Direttore del GAL.

k. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

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

Le cause di forza maggiore trovano applicazione nelle seguenti fattispecie (tra parentesi la documentazione necessaria a dimostrarne l'esistenza):

- decesso del beneficiario (certificato di morte);
- incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungodegenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale);
- calamità naturale grave che colpisca seriamente l'azienda (provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche);
- distruzione fortuita dei fabbricati aziendali (denuncia alle forze dell'ordine);
- esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda (provvedimento dell'autorità pubblica che dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate);



- un'epizootia del patrimonio zootecnico totale o parziale del beneficiario (certificato dall'autorità sanitaria competente o da un veterinario riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 22 maggio 1999, che attesta la presenza dell'epizootia), o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte delle colture del beneficiario (ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente).
- fitopatie che colpiscano in tutto o in parte la superficie aziendale (ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente).

Come definito nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà".

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

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata al responsabile del procedimento entro 30 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso responsabile.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante all'Ufficio istruttore competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente

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

I. Impegni del beneficiario

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

Inoltre, il beneficiario deve mantenere la destinazione d'uso dei beni immobili e di quelli mobili finanziati, rispettivamente per dieci anni e per cinque anni dall'accertamento finale, a pena di decadenza della concessione e conseguente restituzione del contributo gravato degli interessi legali. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore.



Il mancato rispetto dei vincoli, comporta l'avvio del procedimento per la pronunzia della decadenza totale dai contributi e la revoca degli stessi, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate, oltre che eventuali danni. L'Amministrazione si riserva la facoltà di compiere accertamenti a campione, successivamente al collaudo e nel periodo di durata dell'impegno, al fine di verificare il corretto utilizzo delle opere, macchine, impianti e attrezzature finanziate.

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

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

m. Ritiro di domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni

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

Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. I ritiri delle domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi. Pertanto, qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario, le somme eventualmente erogate sono recuperate integralmente e sono recuperati anche gli interessi. Gli interessi sono calcolati per il periodo che va dalla data di valuta del pagamento alla data del provvedimento di decadenza dell'operazione

n. Revoche, Riduzioni ed esclusioni

Per gli investimenti e le operazioni non connesse alle superfici e gli animali, si applicano le disposizioni specifiche stabilite ai sensi del Reg. (UE) n. 640/2014 (titolo III), del Reg. (UE) n. 809/2014 (articolo 63) e del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 e successive modifiche e integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014:

- 1) Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.
- 2) Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati:
 - impegni previsti dal programma di sviluppo rurale;
 - altri obblighi dell'operazione stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare



per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.

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

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

- 1) I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.
L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:
 - a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
 - b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

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

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

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

- 1) Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del regolamento (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.
- 2) La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni.
- 3) Ove si accertino infrazioni, relative ad impegni od a gruppi di impegni, di gravità, entità e durata di livello massimo o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione Europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi indebitamente erogati.

Riduzioni

Le disposizioni regionali per le riduzioni ed esclusioni per le inadempienze dei beneficiari sono state approvate con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 2511/DecA/50 del 09/11/2019 (vedi allegato 6 del bando) e n. 1278/DecA/25 del 18/05/2017.

La mancata ottemperanza degli impegni sotto riportati comporta l'applicazione delle percentuali di riduzione del sostegno concesso indicate nelle seguenti tabelle:

Mantenimento della destinazione d'uso dell'investimento [art. 71 Reg. (UE) 1303/2013]

Inadempienza	Livello di infrazione dell'impegno			Media del punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
Omesso mantenimento della destinazione d'uso dell'investimento entro 5 anni dall'accertamento finale	Alto	Alto	Alto	5	100%

**Mantenimento della proprietà dei beni oggetto dell'aiuto per almeno 5 anni dalla data del saldo finale**

Inadempienza	Livello di infrazione dell'impegno			Media del punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
Omesso mantenimento della proprietà dei beni oggetto dell'aiuto entro 5 anni dall'accertamento finale	Alto	Alto	Alto	5	100%

Mantenimento della localizzazione delle attività produttive

Inadempienza	Livello di infrazione dell'impegno			Media del punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
Omesso mantenimento della localizzazione delle attività produttive oggetto dell'aiuto entro 5 anni dall'accertamento finale	Alto	Medio	Medio	3,66	10%

Mantenimento della disponibilità dei beni oggetto dell'aiuto per un periodo di almeno 5 anni dalla data del collaudo finale

Inadempienza	Livello di infrazione dell'impegno			Media del punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
Omesso mantenimento della disponibilità dei beni oggetto dell'aiuto a partire dal 1° e fino al 3° anno compreso dalla data del collaudo finale	Alto	Alto	Medio	4,33	100%
Omesso mantenimento della disponibilità dei beni oggetto dell'aiuto a partire	Alto	Medio	Medio	3,66	10%



dal 4° anno dalla data del collaudo finale					
Omesso mantenimento della disponibilità dei beni oggetto dell'aiuto a partire dal 5° anno dalla data del collaudo finale	Medio	Medio	Basso	2,33	3%

Mancata pubblicità dell'investimento (Controllo in situ ed ex-post)

Le riduzioni si applicano nel caso di inadempienze relative ad interventi che beneficiano di un sostegno pari o superiore a 50.000 euro.

Inadempienza	Livello di infrazione dell'impegno			Media del punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
Targhe e cartelloni - mancato rispetto dimensioni e percentuale spazio informazioni (paragrafo 5 Det. AdG n. 7591/134 del 2017)	Basso	Basso	Basso	1	3%
Targhe e cartelloni: mancato inserimento sul frontespizio di loghi e diciture (paragrafo 5 Det. AdG n. 7591/134 del 2017)	Alto	Basso	Basso	2,33	3%
Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico compreso tra € 50.000 e 500.000	Medio	Medio	Basso	2,33	3%
Visibilità delle targhe e cartelloni	Alto	Alto	Basso	3,67	10%
Sito WEB finanziato dall'intervento: mancato inserimento link sito web Commissione UE (paragrafo 6 Det. AdG n. 7591/134 del 2017)	Medio	Medio	Basso	2,33	3%
Sito WEB finanziato dall'intervento: mancato inserimento loghi e diciture	Alto	Alto	Basso	3,67	10%



Inadempienza	Livello di infrazione dell'impegno			Media del punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
e/o mancato rispetto dimensioni e percentuale spazio informazioni (paragrafo 5 Det. AdG n. 7591/134 del 2017)					
Azioni informative collegate agli interventi - siti web	Medio	Medio	Basso	2,33	3%
Sito WEB del beneficiario: mancata descrizione dell'operazione finanziata	Medio	Medio	Basso	2,33	3%

Obblighi di monitoraggio e valutazione

Inadempienza	Livello di infrazione dell'impegno			Media del punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
Mancata comunicazione di informazioni e dati richiesti per il monitoraggio e la valutazione	Alto	Medio	Basso	3	10%

Obbligo di conservare la documentazione giustificativa in originale delle spese sostenute per il periodo di impegno

Inadempienza	Livello di infrazione dell'impegno			Media del punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
La documentazione della spesa non è presente	Alto	Alto	Alto	5	100%
La documentazione della spesa è presente in modo parziale	Alto	Medio	Medio	3,66	10%

**o. 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.

p. Disposizioni per l'esame dei reclami

Il GAL nella gestione dei procedimenti a Bando pubblico è tenuto al rispetto della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. garantendo la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo.

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.

14. Monitoraggio e valutazione

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti nel quadro delle misure di sviluppo rurale si impegnano a comunicare al GAL Sinis, 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 presso la propria sede e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori. Le attività di monitoraggio e valutazione verranno effettuate rispettando gli obblighi sul trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013; a tal fine il GAL Sinis e l'Autorità di Gestione assicurano che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).



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

15. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

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

L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2013.

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

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

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

- fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata (ad esempio per le operazioni di cui all'articolo 20 sul rinnovamento dei villaggi o per i progetti Leader), almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzia il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR



comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;

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

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

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

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione. I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1. Queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web

16. Informativa trattamento dati personali.

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

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

I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso l'Interessato, oppure presso i soggetti legittimati ad acquisirli e a renderli disponibili al GAL (esempio: Camere di commercio, INPS, SIAN, ecc.).

I trattamenti sono effettuati con strumenti manuali e/o informatici e telematici, applicando criteri di organizzazione ed elaborazione adeguati alle finalità del trattamento stesso e, in ogni caso, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento è il GAL Sinis, legalmente rappresentato dal Presidente pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede del GAL SINIS, in Corso Italia, n. 108, CAP 09072 CABRAS - tel. 0783/399493 Mail: info@galsinis.it

Responsabile Protezione dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Direttore del GAL (domiciliato per la carica presso la sede del GAL SINIS, in Corso Italia, n. 108, CAP 09072 CABRAS - Mail: info@galsinis.it) che può essere contattato ai seguenti riferimenti: Tel: 0783/399493 | Pec: galsinis@pec.it



Responsabili del trattamento

Il GAL può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, questi soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. La Regione Sardegna formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento" e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

In relazione al trattamento dei dati, con riferimento all'Agenzia Argea Sardegna, coinvolta nel processo di attuazione dell'Intervento 19.2.1.4.2.2.1.1, di seguito si riporta l'indirizzo web consultabile al fine di reperire l'informativa sul trattamento dati:

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

17. Disposizioni finali

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

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione dell'intervento o integrazioni/modifiche al bando potranno essere disposte mediante atti, debitamente pubblicizzati, a seguito dell'adozione di specifici atti di indirizzo da parte dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale, dell'Autorità di gestione del PSR 2014 - 2022 o del Direttore del Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali.

18. ALLEGATI

- Allegato A - Formulario
- Allegato B - Dichiarazione relativa alla disponibilità giuridica dell'immobile
- Allegato C - Autorizzazione del proprietario, o del comproprietario, a realizzare l'intervento
- Allegato D - Autovalutazione del punteggio relativa ai criteri di selezione
- Allegato E - Dichiarazione aiuti de minimis
- Allegato F - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Cabras, 01.02.2024

Il Direttore
Dottor Cristiano Deiana