



# **GAL SINIS**

Attuiamo insieme le azioni per  
lo sviluppo del nostro territorio  
[www.galsinis.it](http://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 2.2**

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

### **Intervento 19.2.1.16.4.2.2.3**

**Rete, sia orizzontale che verticale, tra aziende agricole e  
altri soggetti della filiera dell'OLIO (Olio extravergine di oliva  
DOP Sardegna), finalizzata alla realizzazione ed allo sviluppo  
delle filiere corte e/o dei mercati  
locali, anche attraverso la loro promozione a raggio locale**

**Codice Univoco Bando:  
78304**



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



REGIONE AUTONOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA





## Sommario

1. Principali riferimenti normativi .....	3
2. Definizioni utili .....	6
3. Descrizione e finalità del tipo d'intervento .....	8
4. Beneficiari .....	11
5. Dotazione finanziaria .....	11
6. Massimali di finanziamento e intensità dell'aiuto .....	11
7. Modalità di finanziamento .....	12
8. Requisiti di ammissibilità .....	13
9. Chi presenta la domanda .....	15
10. Spese ammissibili .....	16
10.1 Interventi ammissibili .....	16
10.2 Costi ammissibili .....	17
10.2.1 Spese del personale .....	17
10.2.2 Missioni e trasferte .....	18
10.2.3 Consulenze esterne e altri servizi .....	19
10.2.4 Spese generali .....	21
10.3 Costi non ammissibili .....	22
10.4 Congruità e ragionevolezza della spesa .....	22
11. Soggetti responsabili dell'attuazione .....	26
12. Criteri di selezione .....	26
13. Procedura di selezione delle domande .....	28
14. Procedure operative .....	28
i.1. Cambio del beneficiario .....	41
i.2. Definizione di varianti non sostanziali .....	41
15. Monitoraggio e valutazione .....	47
16. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....	48
17. Privacy .....	49
18. Disposizioni finali .....	50
19. ALLEGATI .....	50



## 1. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e ss.mm.ii.
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune.
- Regolamento (UE) n. 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 delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie.
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013. Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013.
- Regolamento (UE) n. 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 riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza.
- Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento.
- Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014.
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».
- Regolamento (UE) 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017.



- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia.
- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 final del 19 agosto 2015 che approva il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.
- Decisione C(2016) n. 8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia).
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01).
- Comunicazione COM (2012) 79 final del 29 febbraio 2012 relativa al partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura.
- Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del 18 novembre 2015 e ss.mm.ii.;
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 – Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4 lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- 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";
- 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.
- D.G.R. n. 51/7 del 20 ottobre 2015. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna. Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza.
- D.G.R. n 23/7 del 20.04.2016 "Programma di sviluppo rurale. Indirizzi attuativi";
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 recante "Anagrafe regionale delle aziende agricole. Modalità di avviamento e



gestione”.

- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 "e ss.mm.ii. e determinazione n. 9182 del 12/05/2021, inerenti le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" - "Documento di indirizzo sulle procedure per l'attuazione delle misure del PSR".
- "Documento di indirizzo sulle procedure per l'attuazione delle misure del PSR" approvato con determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii;
- Manuale delle procedure attuative per l'attuazione degli interventi a bando pubblico GAL, approvate con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali N.15815-484 del 9 ottobre 2018.
- Determinazione n.11093/318 del 7 giugno 2021 del Servizio Sviluppo dei Territori e delle comunità rurali, che approva le modifiche al "Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL " al fine di recepire quanto disposto nell'Atto aggiuntivo alla Convenzione tra l'Organismo Pagatore Argea Sardegna e la Regione Sardegna, sottoscritto in data 3 marzo 2021.
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna, misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTO – sviluppo locale di tipo partecipativo) – sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo.
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna, misura 16 – sottomisura 16.4.1 – Cooperazione di filiera.
- Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii.
- Convenzione rep. n. 122 del 09.11.2021 tra ARGEA Sardegna (Organismo pagatore) e GAL SINIS per la ricezione e l'istruttoria delle domande di pagamento relative alla misura 19.2 del PSR Sardegna 2014/2020;
- 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 approvato dall'Assemblea Soci del 23/10/2019.
- Determina N.520 del 20/07/2022 del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle comunità rurali di approvazione rimodulazione della strategia di sviluppo locale GAL SINIS
- Regolamento interno del GAL SINIS approvato dall'Assemblea Soci il 22 giugno 2017 - modificato all'art. 17 comma 2 con deliberazione n. 03 del 17 luglio 2018 dell'Assemblea dei soci;
- 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.3 del 25/10/2021.
- Determinazione del Direttore del GAL SINIS n. 08 del 01.02.2024 con la quale è stata disposta l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno sul presente bando.

## 2. Definizioni utili

### Filiera Corta

"Una filiera di approvvigionamento formata da un numero limitato di operatori economici che si impegnano a promuovere la cooperazione, lo sviluppo economico locale e stretti rapporti socio-territoriali tra produttori, trasformatori e consumatori" 1. La filiera corta è una filiera che non comporta più di un intermediario fra agricoltore e consumatore (art. 11 del Regolamento UE 807/2014). Nella filiera corta gli agricoltori devono vendere direttamente i propri prodotti o affidarsi a un unico intermediario (che può essere costituito da un'impresa che trasforma il prodotto e lo vende al consumatore finale o da una impresa che commercializza i prodotti conferiti dagli agricoltori) per raggiungere il consumatore finale. Ai fini del presente Bando, l'unica filiera corta interessata è quella **dell'OLIO (Olio extravergine di oliva DOP Sardegna)**, da intendersi limitata esclusivamente ai prodotti olivicoli ricompresi nell'elenco nazionale dei Prodotti Agroalimentari Tradizionali della Regione Sardegna (PAT).

### Mercato locale

Ai fini del presente bando per mercato locale si intende l'area geografica dell'Isola di Sardegna e dei relativi arcipelaghi e isole minori, nell'ambito della quale devono avere luogo le attività di produzione, trasformazione/elaborazione e di vendita al consumatore finale. Ai fini del presente bando, le attività di vendita al consumatore finale potranno avvenire all'interno del territorio regionale, mentre le attività di produzione e di trasformazione dovranno avvenire obbligatoriamente all'interno dell'area territoriale del GAL SINIS

### Intermediario

Soggetto economico tra produttore primario e consumatore che svolge attività commerciale, che acquista e vende il prodotto della filiera (non è quindi considerato un intermediario, ad esempio, il frantoio che svolge il servizio di molitura per conto terzi, il laboratorio di imbottigliamento che svolge servizio per conto terzi, il trasportatore che trasporta il prodotto etc.). "Un 'intermediario è un soggetto che acquista il prodotto dal contadino allo scopo di venderlo. Un rivenditore sarebbe quindi un intermediario. Un trasformatore sarebbe anche un intermediario se ha acquistato il prodotto dal contadino e, quindi, ha perso il controllo di esso – ma non se l'agricoltore ha mantenuto il controllo del prodotto durante la lavorazione e ha deciso il prezzo di vendita in seguito (in tal caso il trasformatore sarebbe semplicemente il fornitore di un servizio per l'agricoltore)".





## Filiera agroalimentare

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

## Focus Area

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

## Progetto di Cooperazione

È allegato alla domanda di sostegno e deve contenere i seguenti elementi obbligatori: descrizione della tematica di contesto e dei fabbisogni che intende affrontare, descrizione dei risultati attesi, lista dei soggetti partecipanti al progetto, tempistica di realizzazione del progetto.

## Aggregazione

Gruppo di almeno 3 soggetti tra aziende agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare (operatori della trasformazione e commercializzazione), finalizzato alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, che hanno già formalizzato o prendono l'impegno a formalizzare un accordo tra i partecipanti coinvolti nel progetto di cooperazione. L'aggregazione può, quindi, non essere costituita al momento della presentazione della domanda, in tal caso si deve costituire entro 30 gg dal decreto di concessione e deve essere dimostrata entro la data di presentazione della prima domanda di pagamento (intesa nel senso di domanda di avanzamento lavori o domanda di saldo) in Associazione temporanea di scopo, Associazione temporanea di imprese o Rete Contratto. L'aggregazione può essere già costituita in Associazione temporanea di scopo, Associazione temporanea di imprese o rete contratto al fine di partecipare alla Sottomisura; inoltre può essere già costituita in una delle seguenti forme associative previste dalle norme in vigore formalizzate giuridicamente (Consorzi, Società Cooperative, Organizzazioni di produttori e Rete soggetto) e in questo caso devono intraprendere un "nuovo" progetto comune finalizzato alla realizzazione e allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali.

## Capofila

È il referente dell'aggregazione e l'interlocutore di riferimento del GAL in caso di ATI-ATS-Rete contratto. Esso presenta la domanda di sostegno e di pagamento (con relativi allegati) e deve avere la propria sede legale e/o operativa nel territorio di uno dei comuni del GAL Sinis e deve avere un'azienda agricola con la propria sede legale e/o operativa nel territorio di uno dei comuni del GAL Sinis. Se l'aggregazione non è ancora costituita il capofila è uno dei componenti della costituenda aggregazione designato dagli altri partner tramite delega; tale indicazione risulta nella dichiarazione di impegno (sottoscritta da tutti i componenti dell'aggregazione) a costituirsi formalmente in ATI/ATS/Rete contratto entro 30 giorni dal decreto di concessione e deve essere dimostrata entro la data di presentazione della prima domanda di pagamento (intesa nel senso di domanda di avanzamento lavori o domanda di saldo). In fase di domanda di pagamento, quando l'aggregazione è formalmente costituita, il Capofila deve essere dotato di mandato collettivo speciale con



rappresentanza - che deve risultare da atto pubblico o scrittura privata autenticata - e deve presentare la domanda di pagamento in nome e per conto degli altri soggetti, ricevere il contributo pubblico e, con le modalità indicate nel mandato collettivo speciale con rappresentanza, trasferire quota parte di tale contributo agli altri partecipanti. Se l'aggregazione è già costituita formalmente in ATI-ATS-Rete contratto al momento della presentazione della domanda di sostegno, il capofila è colui che ha ricevuto dagli altri partner il mandato collettivo speciale con rappresentanza.

### Partner

Soggetto giuridico coinvolto nel progetto di cooperazione in caso di ATI-ATS-Rete contratto. Ogni singolo partner dell'aggregazione sostiene l'onere finanziario delle attività di propria competenza e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione del progetto.

### Fornitore

Soggetto giuridico coinvolto nella proposta progettuale dal beneficiario quale fornitore di beni e/o servizi.

### Progetto complesso

È il progetto per la cui realizzazione il richiedente, in qualità di capofila o partner dell'aggregazione, presenta domanda di sostegno sia per il bando 16.4 che per il Bando 4.2 beneficiando per quest'ultima di una maggiorazione dell'intensità dell'aiuto del 20%.

### Commercializzazione

La detenzione o l'esposizione di un prodotto allo scopo di vendere, mettere in vendita, consegnare o immettere sul mercato in qualsiasi altro modo (ad esempio somministrare) detto prodotto.

### Investimenti collettivi

Investimento materiale e/o immateriale realizzato congiuntamente da una pluralità di soggetti e destinato a un utilizzo comune, ivi compreso l'investimento collegato alla fusione di organizzazioni di produttori.

### Nuovo progetto

La sottomisura 16.4 può essere utilizzata per sostenere un'aggregazione già esistente di soggetti cooperanti che vogliono attuare insieme un nuovo progetto. Infatti la cooperazione deve sostenere iniziative nuove: non deve sostenere attività congiunte già in atto.

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

L'Intervento 19.2.1.16.4.2.2.3 (Rete, sia orizzontale che verticale, tra aziende agricole e altri soggetti della filiera **dell'OLIO (Olio extravergine di oliva DOP Sardegna)**, finalizzata alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, anche attraverso la loro promozione a raggio locale), prevede la concessione di un sostegno per la realizzazione di azioni di cooperazione all'interno della filiera **dell'OLIO (Olio extravergine di oliva DOP Sardegna)**.

I prodotti oggetto dell'intervento dovranno essere in ogni caso contenuti o nell'Allegato I del TFUE oppure nell'Allegato 1 al Reg. (UE) 1151/2012.

In particolare, l'intervento mira a:





- ✓ favorire l'aggregazione, la programmazione, l'integrazione dell'offerta all'interno delle filiere;
- ✓ avvicinare i produttori di base ai consumatori finali;
- ✓ realizzare sbocchi distributivi diretti, riducendo o eliminando gli intermediari a valle della filiera;
- ✓ realizzare sbocchi distributivi locali (ad esempio mense aziendali e delle PA, ristorazione locale, mercati cittadini, ecc.);
- ✓ razionalizzare, rafforzare o diversificare la fase di commercializzazione.

L'intervento viene attuato attraverso le tipologie di azioni di seguito riportate:

**1) cooperazione per lo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, che deve riguardare almeno una delle seguenti attività:**

- a. attività finalizzate a favorire l'aggregazione, la programmazione, l'integrazione dell'offerta all'interno delle filiere;
- b. attività finalizzate ad avvicinare i produttori di base ai consumatori finali;
- c. attività finalizzate a realizzare sbocchi distributivi diretti, riducendo o eliminando gli intermediari a valle della filiera;
- d. attività finalizzate a realizzare sbocchi distributivi locali (ad esempio mense scolastiche, aziendali e delle PA, ristorazione locale, mercati cittadini, ecc.);
- e. attività finalizzate a razionalizzare, rafforzare o diversificare la fase di commercializzazione.

**2) promozione delle filiere corte e/o dei mercati locali, comprendenti:**

- a. attività di pubbliche relazioni, informazione e promozione dei sistemi di distribuzione a filiera corta e dei mercati locali atte a rafforzare il rapporto tra produttori e consumatori, attraverso la diffusione della conoscenza dei processi produttivi e delle tecniche agricole con attenzione ai temi della protezione dell'ambiente e del paesaggio, nonché delle proprietà qualitative nutrizionali e organolettiche degli alimenti, le proprietà salutistiche, l'aspetto storico culturale e la stagionalità;
- b. organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi di importanza locale.

**Relativamente all'azione 2) si precisa che:**

- Le azioni di promozione delle filiere corte e/o dei mercati locali devono essere realizzate esclusivamente nell'ambito territoriale della Regione Sardegna.
- La promozione deve essere parte di un progetto di sviluppo di filiera corta e/o di mercato locale, pertanto i progetti che presentano solo azioni di promozione non sono ammissibili a finanziamento.
- Le azioni di promozione devono riguardare la filiera corta e/o il mercato locale complessivamente inteso, non un numero limitato di singoli prodotti, pertanto è esclusa la promozione svolta dalla singola azienda agricola.
- Il sostegno per qualsiasi materiale o attività promozionale deve rendere i potenziali clienti/consumatori consapevoli dell'esistenza della filiera corta o del mercato locale, evidenziando i benefici dell'acquisto attraverso questi strumenti. Le azioni di promozione da realizzare non devono riguardare marchi commerciali.

Inoltre, sono finanziabili azioni di promozione delle filiere e/o dei mercati locali attraverso:



- ✓ attività di pubbliche relazioni, informazione e promozione;
- ✓ organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi di importanza locale.

L'intervento ha lo scopo di soddisfare **i seguenti fabbisogni**:

- ✓ F.7 Favorire logiche di sistema agevolando l'aggregazione dei produttori rimuovendo la frammentazione dell'offerta, della trasformazione e della distribuzione in campo agroalimentare
- ✓ F.10 Sostenere le filiere produttive locali favorendo la collaborazione tra operatori e l'innalzamento della qualità delle produzioni (filiera vitivinicola, olivicola, del grano, del riso);
- ✓ F.11 (fabbisogno emerso in fase di partecipazione, ma non prioritario nella gerarchizzazione degli stessi) Promuovere una strategia unitaria per le produzioni agroalimentari, sviluppando strategie di marketing, creando economie di scala e migliorando la produttività;
- ✓ F.14 (fabbisogno emerso in fase di partecipazione, ma non prioritario nella gerarchizzazione degli stessi) Sostenere un'aggregazione dell'offerta agroalimentare, per un maggiore potere contrattuale dei produttori, una migliore gestione delle fasi di produzione, trasformazione e commercializzazione;
- ✓ F.17 (fabbisogno emerso in fase di partecipazione, ma non prioritario nella gerarchizzazione degli stessi) Stimolare lo sviluppo di associazioni e organizzazioni di produttori, la creazione di network tra filiere di qualità, la partecipazione a sistemi di qualità, tracciabilità;
- ✓ F.18 (fabbisogno emerso in fase di partecipazione, ma non prioritario nella gerarchizzazione degli stessi) Incentivare strategie di marketing (anche integrate con turismo, artigianato, ecc) su sistemi di qualità e prodotti identitari;
- ✓ 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.

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 6.a "Diversificazione, creazione, sviluppo piccole imprese e occupazione".

L'intervento raggiunge, altresì, e più nello specifico, l'obiettivo trasversale di cui all'art. 4 lett. C del Reg. UE n. 1305/2013 "Realizzare uno sviluppo territoriale equilibrato delle economie e delle comunità rurali, compresi la creazione ed il mantenimento dei posti di lavoro".

N.B. Qualora fossero previste operazioni di investimento che riguardino la trasformazione, la commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli di cui all'allegato I del trattato e fossero



pertinenti e direttamente collegabili alla realizzazione del progetto di cooperazione, tali spese di investimento sono ammissibili a finanziamento a valere sul **bando 19.2.1.4.2.2.1.1 "Sostegno a investimenti per la realizzazione di piccoli impianti aziendali di trasformazione e/o spazi attrezzati per la vendita di prodotti aziendali"**, quali progetti complessi.

#### 4. Beneficiari

I beneficiari del presente bando sono le aggregazioni di almeno 3 soggetti tra aziende agricole del settore olivicolo (prodotti ricompresi nell'elenco nazionale dei Prodotti Agroalimentari Tradizionali della Regione Sardegna - PAT) e altri soggetti della filiera agricola e alimentare (operatori della trasformazione e commercializzazione), finalizzate alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, che hanno già formalizzato o prendono l'impegno a formalizzare un accordo tra i partecipanti coinvolti nel progetto di cooperazione.

#### 5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria del presente bando è pari a **euro 158.626,13**.

Tale dotazione potrebbe essere incrementata a seguito dell'attribuzione definitiva delle risorse spettanti al GAL e in caso di concessione, da parte dell'ADG, di ulteriori risorse rispetto a quelle decretate in via provvisoria con determinazione n. 16532/550 del 28 ottobre 2016.

#### 6. Massimali di finanziamento e intensità 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 sostegno.

Il sostegno massimo concedibile è pari al 100% delle spese considerate ammissibile fino ad un importo massimo di € 158.626,13 (centocinquantottomilaseicentoventisei/13), che corrisponde al contributo massimo concedibile per Domanda di Sostegno.

Per gli interventi non rientranti nel campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, l'aiuto è concesso alle condizioni previste dal Reg. (UE) n. 1407/2013 (de minimis). Le norme sul de minimis si applicano ogniqualvolta il beneficio del sostegno maturi al di fuori del settore agricolo. Il regime de minimis si applica ai prodotti non compresi nell'Allegato I ottenuti dalla trasformazione dei prodotti agricoli. Il progetto di cooperazione va a esclusivo beneficio del settore agricolo se riguarda esclusivamente prodotti compresi nell'Allegato I al TFUE. Il progetto di cooperazione non va a esclusivo beneficio del settore agricolo quando riguarda anche o solamente prodotti fuori dall'allegato 1 del TFUE. Pertanto, se i prodotti che si intende commercializzare al consumatore sono tutti compresi nell'allegato 1 al TFUE il progetto di cooperazione va a esclusivo beneficio del settore agricolo (in tal caso il progetto non va in "de minimis"). Se tra i prodotti che si intende commercializzare al consumatore ci sono sia prodotti compresi nell'allegato 1 al TFUE che altri prodotti alimentari compresi nell'allegato 1 del Reg. (CE) 1151/2012, oppure solo questi ultimi, il



progetto di cooperazione NON va a esclusivo beneficio del settore agricolo e il sostegno è concesso in "de minimis". In caso di ATI/ATS/Rete contratto, l'importo totale del contributo concedibile all'aggregazione tiene conto dell'aiuto in de minimis concesso ad ogni partner nei tre esercizi finanziari precedenti; pertanto ogni partner che compone l'aggregazione dovrà presentare la dichiarazione de minimis (allegato 3)." In ottemperanza al Regolamento comunitario 1407/2013 art. 3 paragrafi 2 e 7, non è consentita la copertura delle spese eccedenti il massimale di euro 200.000,00 con risorse a carico del beneficiario. In caso di superamento del limite massimo di contributo finanziabile in regime de minimis l'istanza di finanziamento verrà respinta.

## 7. 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.

Non essendo previste spese di investimento, non è possibile presentare domanda di pagamento dell'anticipazione.

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

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

L'importo massimo complessivo riconoscibile in acconto non può superare l'80% del contributo totale concesso.

Le domanda di pagamento in acconto può essere presentata fino a 2 mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di finanziamento.

Il saldo del contributo sarà erogato a seguito dell'istruttoria finale una volta accertata la regolare esecuzione delle attività previste dal progetto.

La domanda di pagamento del saldo finale dovrà essere inviata entro 12 mesi dalla data del provvedimento di concessione, salvo proroga di 6 mesi debitamente approvata dal GAL (rif. Art. 14.e o 14.H.).

La documentazione presentata a corredo delle domande di pagamento deve essere antecedente la data di presentazione della domanda.

Il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori sei mesi oltre la scadenza prefissata, per la chiusura dell'operazione e la presentazione della domanda di pagamento e della relativa documentazione.



## 8. 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.
- Fanno eccezione la partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi il cui ambito di intervento è quello regionale.

Occorre precisare che nei progetti che riguardano anche le **azioni di promozione delle filiere e/o dei mercati locali** le attività promozionali ammesse sono esclusivamente a raggio locale ossia all'interno del territorio regionale

### B. Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario:

L'aggregazione deve essere costituita da almeno 3 soggetti e deve essere composta per almeno 2/3 da aziende agricole. Tutti i soggetti costituenti l'aggregazione (ATI/ATS/Rete contratto/OP/Cooperativa/Consorzio/Rete soggetto) devono appartenere alle seguenti categorie:

- a) aziende agricole regolarmente iscritte alla CCIAA, singole o associate;
- b) operatori della trasformazione, distribuzione e commercializzazione della filiera agricola e alimentare regolarmente iscritti alla CCIAA. Rientrano in questa categoria tutte le imprese iscritte alla CCIAA per le quali risulti, dall'oggetto sociale o dalla descrizione dell'attività svolta, che trasformano e/o distribuiscono e/o commercializzano prodotti olivicoli;
- c) il capofila debba essere un'azienda agricola con sede legale e/o operativa all'interno del territorio del GAL.

Sarà possibile ammettere all'interno dell'aggregazione anche imprese con sede legale e/o operativa fuori dal territorio del GAL Sinis, purché:

- sia evidente il valore aggiunto che queste apportano alla filiera **dell'OLIO (Olio extravergine di oliva DOP Sardegna)**. Per valore aggiunto si intende la comprovata esperienza di valorizzazione **dell'OLIO (Olio extravergine di oliva DOP Sardegna)** tipica del Sinis, dimostrata dall'esperienza pluriennale (almeno 3 anni) nel settore oggetto dell'intervento (vedi scheda "dettagli del progetto" in Allegato A – Formulario);
- non superino 1/3 del totale delle imprese agricole facenti parte l'aggregazione, oppure si occupino unicamente della trasformazione e/o distribuzione e/o commercializzazione dei prodotti.

Ogni componente dell'aggregazione deve aggiornare/constituire il fascicolo aziendale, così come meglio specificato nel paragrafo 14.

### C. Condizioni di ammissibilità relative alla domanda:

1. I progetti di cooperazione devono essere finalizzati alla realizzazione e allo sviluppo della filiera corta e/o mercato locale nella filiera **dell'OLIO (Olio extravergine di oliva DOP Sardegna)**, così come indicato nell'articolo 3 "Descrizione e finalità del tipo



di intervento”.

2. Ciascuna aggregazione deve presentare un progetto di cooperazione, secondo il format dell'Allegato A - Formulario, e deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - ✓ descrizione della tematica di contesto e dei fabbisogni che intende affrontare;
  - ✓ lista dei soggetti partecipanti al progetto;
  - ✓ descrizione sintetica delle attività che si prevede di svolgere e tempistica di realizzazione (cronoprogramma). Nel caso di progetti integrati l'intervento finanziato con il presente Bando deve necessariamente concludersi prima della richiesta di Saldo a valere sull'intervento finanziato con la misura 4.2, affinché quest'ultimo possa beneficiare della maggiorazione del contributo prevista in questi casi;
  - ✓ previsione del budget;
  - ✓ risultati attesi.
3. Ciascuna aggregazione può presentare una sola Domanda di Sostegno a valere sul presente bando.
4. In caso di ATI/ATS/Rete contratto, ogni soggetto può partecipare come partner a una sola aggregazione.
5. In caso di ATI/ATS/Rete contratto, la composizione dell'aggregazione si considera identica quando sono presenti gli stessi partner anche se il ruolo di capofila è svolto da un soggetto differente.
6. In caso di ATI/ATS/Rete contratto i soggetti partner dell'aggregazione non possono avere lo stesso rappresentante legale.

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

Ciascuna aggregazione può presentare un solo progetto a valere sul presente bando.

#### **D. Impegni:**

Nel caso in cui l'aggregazione non sia già costituita formalmente all'atto della presentazione della domanda di sostegno, tutti i soggetti partner coinvolti nel progetto di cooperazione devono sottoscrivere una dichiarazione di impegno a costituirsi formalmente in ATI/ATS/rete contratto entro 30 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di concessione del sostegno. Tale dichiarazione (redatta conformemente all'Allegato B) deve essere presentata unitamente alla domanda di sostegno.

Il rispetto del presente impegno deve essere dimostrato tramite presentazione dell'accordo di cooperazione/atto costitutivo dell'aggregazione in allegato alla prima domanda di pagamento. L'aggregazione deve essere composta obbligatoriamente da tutti i soggetti che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno e condiviso il progetto di cooperazione.

In ogni caso il capofila e i partner dell'aggregazione possono variare solo nei casi previsti al paragrafo 14. Procedure operative, lettera g. Varianti.

**La mancata costituzione formale dell'aggregazione entro 30 giorni dalla data di**





---

**comunicazione della concessione del sostegno comporta la revoca del sostegno.**

I progetti devono concludersi entro **12 mesi dalla data di concessione del contributo**, con la possibilità di chiedere una sola e motivata proroga di non oltre 6 mesi, che in tutti i casi deve essere compatibile con le esigenze di rendicontazione del PSR Sardegna 2014/2020. Nel caso di progetti complessi - sussistendo l'obbligo di concludere l'intervento finanziato con la misura 16.4 prima della presentazione della Domanda di Saldo dell'intervento a valere sulla misura 4.2, affinché quest'ultimo possa beneficiare della maggiorazione del 20% del contributo - il termine di conclusione degli interventi finanziati con il presente Bando sarà conseguentemente anticipato di almeno 30 giorni rispetto alla conclusione prevista per gli interventi finanziati sulla misura 4.2.

Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione in caso di investimenti. 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, non è possibile modificare la destinazione di uso del bene per il restante periodo vincolativo dopo l'ultimazione dei lavori e l'erogazione del saldo finale. Al riguardo si specifica che 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. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi. Il mancato rispetto dei vincoli, per come sopra descritti comporta l'applicazione delle sanzioni di cui al paragrafo 14 (I) del presente bando.

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. 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, a favore di altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del sostegno.

**E. Altri obblighi:**

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

## **9. Chi presenta la domanda**

La domanda di sostegno deve essere presentata sulla base di un accordo tra aziende agricole e altri soggetti della filiera agroalimentare (operatori della trasformazione, logistica e commercializzazione) del settore olivicolo, aggregati in una delle forme associative previste dalle norme in vigore: ATS, ATI, Contratti di rete (rete contratto priva di soggettività giuridica), costituite o da costituirsi. Uno dei partner, nella persona del rappresentante legale, funge da capofila e, come tale, presenta la

15



domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i partner.

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

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

Deve inoltre assicurare almeno le seguenti funzioni:

- ✓ direzione del progetto e coordinamento dei compiti di ciascun partner, per assicurare la corretta attuazione del progetto;
- ✓ verifica del cronoprogramma delle attività e delle relative spese sostenute (aspetti finanziari dell'attuazione del progetto in termini di spese sostenute e risorse ottenute, preparazione dei documenti relativi all'attuazione finalizzati a rilevare lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto);
- ✓ verifica del rispetto degli impegni assunti da ciascun partner per la corretta attuazione del progetto comune.

## 10. Spese ammissibili

### 10.1 Interventi ammissibili

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

**1. Per le azioni di cooperazione per lo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali sono ammissibili le seguenti categorie di spese:**

- a. costi di animazione al fine di ampliare la partecipazione al progetto. A titolo esemplificativo spese per il personale di animazione e facilitazione, spese postali, inviti e locandine, avvisi, ecc;
- b. costi per la predisposizione del progetto di dettaglio della filiera corta /mercato locale, compresi studi preliminari e di contesto che comprendono l'analisi dei fabbisogni, studi di fattibilità;
- c. costi amministrativi e legali per la costituzione dell'aggregazione (come parcella notarile e imposta di registro solo nel caso in cui l'aggregazione non sia costituita formalmente al momento della presentazione della domanda di sostegno);
- d. costi di esercizio delle attività per la realizzazione del progetto, compresi quelli relativi al personale e le spese generali;



- e. costi connessi alle attività di commercializzazione ivi compresi quelli relativi alla logistica e alla stesura di eventuali accordi/contratti di commercializzazione.

**2. Per le azioni di promozione delle filiere corte e mercati locali, sono ammissibili le seguenti categorie di spese:**

- a. costi relativi alle attività di pubbliche relazioni e di incoming finalizzate alla promozione della filiera corta e dei mercati locali;
- b. costi relativi all'organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi;
- c. costi del materiale e delle attività promozionali e informative.

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

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

Nel caso di ATI/ATS/Rete contratto sono ammissibili le spese sostenute direttamente dal capofila e dai singoli partner e intestate agli stessi purché supportate da documentazione giustificativa della spesa.

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo.

## **10.2 Costi ammissibili**

Per entrambe le linee di attività sono riconosciute le seguenti categorie di costo.

### **10.2.1 Spese del personale**

Le spese del personale comprendono il personale a tempo indeterminato, quello con contratto a tempo determinato o quello con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente, direttamente impegnato nel progetto di cooperazione. Pertanto è necessario che esista una diretta relazione fra i profili professionali individuati e le attività da svolgere per il progetto.

I requisiti professionali del personale incaricato in attività del progetto devono essere rispondenti e proporzionali a quelli richiesti dalle attività e prestazioni della proposta progettuale, che dovrà riportare apposita sintetica analisi dei fabbisogni, siano essi dipendenti, collaboratori inquadrati in altre forme di istituto contrattuale o consulenti di cui al successivo paragrafo, riportando titoli di studio richiesti e/o abilitazione professionale.

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

Il costo del personale verrà calcolato moltiplicando il numero di ore effettivamente impiegate nelle



attività per il costo orario lordo del dipendente.

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

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

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

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

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

Al fine di assicurare la congruità e la ragionevolezza dei costi, nel caso specifico dei costi per il personale dipendente, tale dimostrazione è verificata facendo riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali e, per il personale non dipendente, alla Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti. Le spese riferite a compensi dovuti per i titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo sono escluse dal finanziamento a meno che tali soggetti rivestano anche la qualifica di lavoratore dipendente; in tal caso la loro retribuzione rientra nella voce "Spese del personale". Sono ammissibili invece le spese per missioni e trasferte di cui al successivo punto 10.2.2.

### 10.2.2 Missioni e trasferte

Sono ammesse le spese inerenti le missioni e trasferte (inserire Reg. UE art), direttamente imputabili alle attività realizzate nell'ambito del progetto di cooperazione, dei soggetti appartenenti



all'aggregazione rientranti nelle seguenti tipologie:

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel caso di partecipazione a riunioni e attività di animazione e coordinamento previste dal progetto occorre fornire, in sede di rendicontazione, appositi verbali e relativi fogli delle presenze regolarmente sottoscritti dai partecipanti.

### **10.2.3 Consulenze esterne e altri servizi**

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

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

- a. Animazione, al fine di ampliare la partecipazione al progetto; sono comprese le spese per l'animazione e informazione territoriale mediante organizzazione di riunioni di coordinamento,



focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali e altre forme di incontro, ideazione, progettazione e realizzazione di materiale informativo e propagandistico, redazione di opuscoli divulgativi, di newsletter, definizione target e predisposizione di indirizzari, social media marketing, noleggio di spazi e attrezzature, catering, cartellonistica, inviti, stampe e pubblicazioni, etc.

- b. Attività di pubbliche relazioni e di incoming, finalizzate alla promozione della filiera corta e dei mercati locali; sono comprese le spese per le attività di ideazione e realizzazione delle azioni di incoming, spese per visite aziendali, spese per viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti (giornalisti, buyer, operatori di settore, etc.), spese per relatori e/o esperti e/o testimonial della filiera corta/mercato locale; spese per la logistica e i servizi accessori, le spese per l'affitto e l'allestimento delle strutture, spese per i prodotti offerti in degustazione per un massimo del 10% dell'importo dei costi ammissibili del relativo evento.
- c. Organizzazione e partecipazione a manifestazioni, esposizioni, rassegne ed eventi; sono comprese le quote di iscrizione, spesa di inserzione nel catalogo della manifestazione, progettazione affitto e allestimento di spazi espositivi e relativi costi di montaggio e smontaggio, trasporto e assicurazione prodotto e materiali, acquisizione di tutti quei servizi esterni al partenariato necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci, spese per i prodotti offerti in degustazione per un massimo del 10% dell'importo dei costi ammissibili del relativo evento.
- d. Materiale e attività promozionali e informative; è compresa la progettazione, elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, spot, immagini fotografiche e video, traduzione, stampa, riproduzione su supporti cartacei e multimediali, gestione siti web, acquisti di spazi pubblicitari e publi-redazionali su media, stampa, internet, cartellonistica e affissione.

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

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

- Fascia A - Professionista o esperto senior con esperienza almeno quinquennale: Max 500,00 €/giorno
- Fascia B - Professionista o esperto junior con esperienza almeno triennale: Max 300,00 €/giorno
- Fascia C - Professionista o esperto junior con meno di tre anni di esperienza: Max 200,00 €/giorno.





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

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

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

Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

#### **10.2.4 Spese generali**

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

Le spese devono essere supportate da almeno tre preventivi come specificato al punto 10.2.3. L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

Si precisa che non deve sussistere commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto, neppure parzialmente, relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale. L'Autorità GAL Sinis potrà acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale, che attesti tale insussistenza e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa e provvedere a verificare con visita in situ che non vi sia commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto relativamente a quanto sopra detto, attrezzature e personale, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente paragrafo "10. Spese ammissibili" in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 emanate dal MIPAAF l'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii..



### 10.3 Costi non ammissibili

Non sono infine ammissibili:

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

### 10.4 Congruità e ragionevolezza della spesa

La spesa per essere ammissibile a finanziamento deve essere (linee guida, paragrafo 2):

- direttamente imputabili all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spesa, 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 al seguente metodo:**

#### 1. Preventivi

#### Preventivi

I preventivi di spesa devono essere:

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

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.

### **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.

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

### **Periodo di eleggibilità della spesa**

Le spese si intendono eleggibili se sono sostenute e pagate dal beneficiario tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di conclusione del progetto indicata nel Decreto di concessione del sostegno. Sono quindi ammissibili le attività realizzate e le relative spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno ed il rilascio del CUP (codice unico di progetto) da parte dell'Ente istruttore del progetto. Qualora le attività di progetto dovessero iniziare prima della data di concessione dell'aiuto, i 12 mesi decorrono in ogni caso dalla data di concessione dell'aiuto.

Non sono considerate ammissibili (vale a dire selezionabili per il contributo comunitario) le operazioni portate materialmente a termine o attuate prima della presentazione della domanda di sostegno a prescindere dal momento in cui sono effettuati i pagamenti.

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

Per quanto non specificatamente indicato nel presente paragrafo "9. Spese ammissibili" in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 emanate dal MIPAAF l'11 febbraio 2016 e aggiornate nel maggio 2019 e ss.mm.ii.

### **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. In caso di spese effettuate dopo la presentazione della Domanda di Sostegno ma prima dell'adozione del provvedimento di concessione del beneficio, il richiedente dovrà ottenere dal GAL il Codice CUP provvisorio da indicare nei giustificativi di spesa e pagamento. Diversamente, si precisa che il CUP 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 (capofila o ai partner di progetto). Non sono ammissibili pagamenti provenienti da conti



correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

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.

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 servizi 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 non è ammissibile in toto. Quindi, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura



interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente non è ammissibile in toto. Per pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si riconoscerà solo la parte sostenuta dal beneficiario.

### 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.

## 11. Soggetti responsabili dell'attuazione

**Il GAL Sinis**, ai sensi del comma 3, art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, è il soggetto responsabile della ricezione della **domanda di sostegno**, del controllo di ricevibilità e ammissibilità, dell'istruttoria, della predisposizione e pubblicazione sul proprio sito web della graduatoria, della concessione del sostegno, degli atti del procedimento.

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

Il termine per la conclusione dell'attività istruttoria è fissato in **60 giorni** a partire dalla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno.

L'Ente incaricato per ricevere e valutare le domande di sostegno, ai sensi del comma 3, art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché per la ricezione e l'istruttoria delle domande di pagamento, a seguito della delega di OP Argea Sardegna, è il Gruppo di azione Locale (GAL).

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

## 12. Criteri di selezione

Le domande di sostegno sono valutate secondo i seguenti criteri di priorità approvati dagli organi di governo del GAL Sinis:

Criterio di selezione	Elementi di Controllo	Punti
-----------------------	-----------------------	-------

26





<b>A. Caratteristiche del beneficiario</b>	<b>A1.</b> Aggregazione composta da un numero di soggetti superiore a 10	5
	<b>A2.</b> Aggregazione composta da un numero di soggetti compreso tra 7 e 10	3
	<b>A3.</b> Aggregazione composta da un numero di soggetti compreso tra 4 e 6	2
	<b>A4.</b> Aggregazione è composta da un numero di aziende agricole superiore ai 2/3.	7
<b>B. Qualità del progetto</b>	<b>B1.</b> Partecipazione al partenariato di almeno un'azienda che ha adottato il metodo di produzione biologico, anche in conversione.	7
<b>C. Tipologia dei clienti target (aggregazioni / Enti / singoli consumatori)</b>	<b>C1.</b> Il target di riferimento individuato nel progetto è costituito da fruitori di mense pubbliche/private o del canale HORECA (Hotel/Restaurant/Catering)	6
	<b>C2.</b> Il target di riferimento individuato nel progetto è costituito direttamente dai consumatori finali	5
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>		<b>30</b>

I requisiti di cui al punto A e B devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 30 (trenta) punti. La domanda è finanziabile se raggiunge almeno un punteggio minimo pari a 5 (cinque) ottenuto dalla somma dei punteggi parziali attribuiti da almeno due criteri di selezione (A, B, C).

Il punteggio relativo al punto A4 è cumulabile con i punteggi relativi ai punti A1, A2, A3.

I punteggi relativi ai punti C1 e C2 sono cumulabili.

I punteggi dei criteri di priorità sopra riportati sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente al momento della compilazione della domanda di sostegno.

Il beneficiario deve garantire il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di quelli che hanno consentito l'attribuzione dei criteri di priorità per un periodo di cinque anni successivi alla data della determinazione di concessione.

Relativamente ai criteri di cui al **"Principio di selezione A"**, si specifica che per il calcolo della numerosità e ai fini del calcolo dei 2/3 si considerano le imprese che partecipano al progetto. In particolare, si precisano le seguenti condizioni.

In caso di aggregazioni temporanee che si costituiscono formalmente al fine di partecipare alla Misura 16.4 sulla Cooperazione, quali ATI/ATS/Rete contratto priva di soggettività giuridica, si conteggiano i soggetti partner che sottoscrivono la dichiarazione di impegno o l'atto costitutivo/accordo di cooperazione qualora già costituite (da indicare anche nell'Allegato A. Formulario di



Progetto, nel campo "Aziende che partecipano al progetto").

In caso di aggregazioni già esistenti dotate di soggettività giuridica, verranno conteggiate le singole aziende agricole associate (soci diretti) partecipanti al progetto (da indicare chiaramente nella deliberazione dell'organo competente che approva il progetto e nell'Allegato A nel campo "Aziende che partecipano al progetto").

### 13. Procedura di selezione delle domande

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

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

In caso di parità di punteggio verrà attribuita la precedenza alla domanda di sostegno presentata per prima secondo l'ordine cronologico di rilascio/trasmisione. In caso di ulteriore parità verrà data priorità all'aggregazione con capofila (responsabile legale) più giovane.

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.

In conformità a quanto disposto con decreto dell'Assessore dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021, nelle more della validazione del VCM relativo all'intervento 19.2.1.16.4.2.2.3 da parte dell'OPR ARGEA, è stato pubblicato il bando dando termine sino alla data del 31.03.2022 per la presentazione delle manifestazioni di interesse.

Poiché le rettifiche al testo del bando richieste dall'OPR ARGEA non comportano modifiche sostanziali allo stesso, possono presentare la domanda di ammissione al sostegno esclusivamente i beneficiari potenziali che hanno presentato manifestazione di interesse nei termini previsti dal bando, individuati con determinazione del Direttore del GAL n. 08 del 01.02.2024.

### 14. Procedure operative

Le fasi procedurali di selezione delle proposte di "intervento 19.2.1.16.4.2.2.3 Rete, sia orizzontale che verticale, tra aziende agricole e altri soggetti della filiera **dell'OLIO (Olio extravergine di oliva DOP Sardegna)**, finalizzata alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, anche attraverso la loro promozione a raggio locale" sono le seguenti:

#### a. Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

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

I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per



le verifiche degli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Pertanto, il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alladomanda.

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

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.

Si precisa che, preliminarmente alla presentazione della domanda di sostegno, l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'art. 4 del DM 12 gennaio 2015 n. 162, ricade sui seguenti soggetti:

1. il capofila e tutti i partner, in caso di aggregazione in RTI-ATI-ATS-Rete contratto, costituita o costituenda;
2. l'aggregazione stessa qualora sia già costituita in una delle altre forme giuridiche associative previste all'art. 8 del presente bando (Consorzio, Rete soggetto, ecc).

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

- la data di inizio e, eventuale fine del mandato;
- la data dell'eventuale rinuncia e revoca del mandato;
- il numero 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 la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25 ed al Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii.

Nel caso di aggregazione non ancora costituita formalmente e nel caso di aggregazioni già costituite sotto forma di RTI/ATI/ATS/Rete contratto, ai fini dell'attivazione della funzionalità "Legami associativi" il Capofila dovrà provvedere, attraverso il CAA ad indicare nel proprio fascicolo aziendale tutti i soggetti appartenenti al partenariato.

Il soggetto capofila dovrà, quindi, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci / partner.

Su tale base il CAA dovrà provvedere a:



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

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

Per domanda di sostegno si intende la domanda presentata al fine di ricevere la concessione di un aiuto nell'ambito del presente bando. La domanda di sostegno deve essere presentata da uno dei componenti della costituenda aggregazione in qualità di Capofila designato dal gruppo proponente nella dichiarazione di impegno a costituire l'aggregazione (Allegato B) o nell'atto costitutivo (es aggregazioni già costituite in ATI/ATS/RTI /Rete contratto), ovvero dal

rappresentante legale dell'aggregazione nel caso sia già costituita in una forma giuridica associativa prevista dalle norme in vigore (OP, Soc. Cooperativa, Consorzio, Rete soggetto).

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

**La domanda di sostegno potrà essere presentata dal 05.02.2024 fino alle ore 23:59 del 11.03.2024**

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

La dematerializzazione del bando prevede la sottoscrizione della domanda con firma elettronica mediante codice OTP: il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica.

Nel caso in cui non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda. Non sono ricevibili domande di sostegno compilate manualmente su supporto cartaceo.

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

Nel caso di capofila/persona fisica la sottoscrizione della domanda di sostegno deve essere



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

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

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

Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno e della relativa documentazione sul SIAN si rimanda al Manuale Utente scaricabile nell'area riservata del portale SIAN. La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata da uno dei componenti della costituenda aggregazione, designato dagli altri partner quale referente del gruppo (CAPOFILA). Esso presenta la domanda di sostegno in nome e per conto degli altri soggetti (che sono tutti in ogni caso tenuti ad avere un fascicolo aziendale aggiornato).

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

- Documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto capofila e di tutti gli altri soggetti partner;
- Piano di progetto (utilizzando il formulario di cui all'allegato A), che contenga anche le iniziative di animazione territoriale finalizzate al coinvolgimento dei portatori di interesse eventualmente interessati al Progetto e l'analisi dei costi per singola categoria di spesa di cui al paragrafo 10.1, con il dettaglio delle attività e degli interventi previsti, corredata di preventivi ove necessari. Nel caso di progetto complesso, devono essere debitamente compilate le sezioni "Informazioni sintetiche" e "Dettagli di progetto" in Allegato A - Formulario;
- Almeno tre preventivi per ogni ipotesi di acquisizione di servizi e consulenze esterne, forniti da fornitori differenti e riportanti tutte le informazioni richieste e secondo quanto specificato all'art. 10.2.3; nel caso di mancata presentazione dei tre preventivi occorre presentare una dichiarazione di unicità con relativa relazione tecnica-economica;
- Dichiarazione di attribuzione dei criteri di priorità secondo la scheda "AUTOVALUTAZIONE\_CRITERI\_SELEZ." nell'Allegato A – Formulario (Allegato XX);
- Eventuale documentazione che siritiene utile ai fini istruttori.

Inoltre, in base alla tipologia del richiedente deve essere allegata la seguente documentazione:



Tipologia di aggregazione	Documenti da allegare
<b>Aggregazione non ancora costituita formalmente</b>	a. Dichiarazione di impegno, sottoscritta da ogni soggetto partner e dal capofila resa ai sensi del DPR 445/2000 artt. 46/47, a costituirsi in aggregazione, a presentare il piano di progetto esecutivo con delega al Capofila (secondo il modello di cui all'allegato B);
	b. Copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale del soggetto capofila a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge in caso di organo decisionale collegiale.
	c. Copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale di ogni partner (ad esclusione del capofila) a firmare la dichiarazione di impegno in caso di organo decisionale collegiale
<b>Aggregazione già</b>	a. Accordo di cooperazione/copia dell'atto costitutivo,





<b>costituita in ATI/ATS/RTI /Rete contratto</b>	completo di mandato speciale con rappresentanza, dell'ATI/ATS/Rete contratto (Allegato XX)
	b. Copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale del soggetto capofila a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge in caso di organo decisionale collegiale
	c. Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dei partner, ad esclusione del capofila, con copia dei relativi documenti d'identità leggibili e in corso di validità (Allegato XX)
<b>Aggregazione costituita formalmente in una forma giuridica associativa prevista dalle normative in vigore (Consorzio, Rete soggetto, ecc)</b>	a. Copia della deliberazione che approva il progetto e di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge. La deliberazione deve specificare chiaramente le aziende associate che partecipano al progetto.
	b. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente dell'aggregazione o copia de contratto di rete nel caso di rete soggetto.
	c. Elenco generale dei soci diretti dell'aggregazione in caso di Consorzi/Rete soggetto

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

**c. Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto**

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.

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

**e.1. Verifica di ammissibilità del beneficiario e sottoscrizione impegni**



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

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN; contestualmente avviene la trasmissione all'ufficio istruttore, competente per l'istruttoria, della domanda sottoscritta dal richiedente (capofila) e/o della ricevuta di accettazione del rilascio prodotta dal SIAN. I requisiti per l'accesso ai benefici e per la determinazione delle priorità devono essere posseduti dai richiedenti (ossia tutti i soggetti della costituenda aggregazione) alla data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio). Il richiedente (capofila) è comunque tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione prodotta, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione. In tutte le fasi del procedimento il richiedente ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte ed ulteriori documenti.

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

L'ufficio istruttore del GAL Sinis verifica la presenza della documentazione richiesta in allegato all'istanza e il rispetto dei criteri di ammissibilità e la sottoscrizione dell'impegno di cui all'articolo 8 del bando, entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza. L'ufficio istruttore, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiedere la documentazione integrativa; in tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente (capofila), invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni. Di conseguenza i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'art. 2 comma 7 della Legge 241/1990. L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio contenuti nel fascicolo aziendale e che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione.

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio comprensivo delle check list. Per le istanze risultanti non ricevibili si procederà con apposita comunicazione sull'esito della verifica con la relativa motivazione del diniego del finanziamento, in conformità alle disposizioni della legge n.241/1990, a firma del Direttore del GAL. Per le istanze risultanti non ammissibili il diniego del finanziamento sarà recepito con determinazione del Direttore del GAL previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza e secondo quanto più avanti specificato.

## **e.2. Il rispetto dei criteri di selezione e valutazione del Piano di progetto.**

Il Piano di progetto, presentato secondo il format di formulario allegato al presente bando (Allegato A), viene valutato dall'istruttore del GAL che procede a verificare il rispetto dei criteri di selezione di cui all'articolo 13 del bando. Qualora fossero necessarie delle delucidazioni in merito al Piano di progetto, potranno essere richiesti chiarimenti al Capofila, invitandolo a perfezionare la pratica entro e non oltre il termine perentorio di 10 giorni. In tal caso i termini del procedimento sono sospesi fino al ricevimento della documentazione richiesta. Il punteggio



totale da attribuire a ciascuna domanda deriva dall'applicazione dei criteri di selezione. La domanda è finanziabile se ottiene un punteggio minimo totale pari a 5 punti, conseguiti in almeno due principi di selezione, pena il rigetto dell'istanza.

#### **d. Graduatoria**

La fase istruttoria si conclude con la predisposizione della graduatoria sulla base del punteggio attribuito dal tecnico istruttore del GAL. 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.

L'istruttoria, la pubblicazione della graduatoria e l'emissione del provvedimento di concessione o del diniego del finanziamento devono concludersi entro 60 giorni dalla scadenza per la presentazione della domanda di sostegno.

Si precisa che 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.

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

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;
- il termine 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 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.



#### e. **Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento**

La domanda di pagamento deve essere presentata dal beneficiario, con le medesime modalità della domanda di sostegno. Per richiedere l'erogazione del sostegno il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line all'Organismo Pagatore Regionale ARGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

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

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

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

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

La domanda di pagamento del saldo finale deve essere inviata **entro 12 mesi** dalla data del provvedimento di concessione, salvo proroga di 6 mesi debitamente approvata dal GAL (siveda art 14 Procedure operative, lettera h) Proroghe.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- ✓ documento di identità del beneficiario in corso di validità;
- ✓ prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e dai diversi partner (utilizzando l'allegato che verrà pubblicato sul sito del GAL Sinis);
- ✓ copia dei materiali e output di progetto prodotti (video, pubblicazioni, materiale fotografico, altro) comprovante l'avvenuto svolgimento dell'attività di promozione;
- ✓ copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga, etc.) e dichiarazioni liberatorie (È da precisare che, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente non è ammissibile in toto. Per pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si riconoscerà solo la parte sostenuta dal beneficiario);
- ✓ copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratti conto, etc.);
- ✓ Atto di incarico, se non già prodotto, per Direzione dei Lavori/Esecuzione del contratto, Sicurezza e altre eventuali prestazioni specialistiche ovvero per Direzione dell'esecuzione del contratto;
- ✓ Stato di Avanzamento con prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal capofila e dai diversi partner con anche quadro comparativo tra le opere/forniture ammesse in concessione e quelle realizzate utilizzando l'allegato che verrà pubblicato sul sito del GAL);
- ✓ una relazione finale, contenente la descrizione sintetica dei risultati del progetto di



cooperazione (solo in caso di saldo finale)

- ✓ In caso di di ATI/RTI/ATS/Rete Contratto non ancora costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno, è necessario allegare alla prima domanda di pagamento l'atto costitutivo redatto secondo il format di cui all'allegato B, e il mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto capofila, redatto con atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- ✓ eventuale ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta realizzazione del progetto di filiera corta, come accordi o contratti di commercializzazione (solo in caso di saldo finale) (spese per contratti sostenute per l'intervento di cui al paragrafo 10.1);
- ✓ eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori;
- ✓ eventuale altra documentazione. In caso di progetti complessi è necessario che alla Domanda di pagamento del Saldo sia allegata anche una dichiarazione – a firma del beneficiario - attestante la realizzazione degli investimenti effettuati a valere sulla misura 4.2 e necessari per le finalità del progetto approvato con la misura 16.4.

**Per le spese del personale occorre produrre, qualora pertinenti:**

- ✓ buste paga;
- ✓ curricula vitae;
- ✓ time-sheet mensili, firmati dal lavoratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano le ore chiaramente impiegate nelle attività di progetto sul totale delle ore rese da parte del personale;
- ✓ schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato;
- ✓ lettera d'incarico con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore di tempo dedicate al progetto;
- ✓ contratti relativi al personale che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- ✓ estratto conto bancario e/o mandati di pagamento e/o contabili bancarie e documentazione attestante il pagamento degli oneri e ritenute;
- ✓ in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale;
- ✓ in tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzia i pagamenti per singolo dipendente.

Per quanto riguarda le spese per viaggi e missioni si fa riferimento a quanto previsto al paragrafo 10.2.2. Unitamente ai documenti giustificativi delle spese e di pagamento, dovranno essere allegati, in relazione alla partecipazione a riunioni e attività di animazione e coordinamento previste dal progetto, appositi verbali con i relativi fogli delle presenze



regolarmente sottoscritti dai partecipanti e i titoli di trasporto in originale.

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

Il beneficiario è l'aggregazione; i pagamenti possono essere effettuati da tutti i partner e di conseguenza anche le fatture possono essere intestate sia ai partner che al capofila. Sono considerate ammissibili solo le spese sostenute e documentate dai partner facenti parte dell'aggregazione formalmente costituita. Al fine di evitare il doppio finanziamento, le spese non devono risultare sostenute, anche solo parzialmente, tramite l'ausilio di agevolazioni provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenute da altri programmi pubblici. Tutta la documentazione richiesta deve essere allegata in formato PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario ed esibiti in occasione dei controlli (visita in situ, controllo in loco, controllo ex-post). Il soggetto Capofila, una volta ricevute le risorse dall'Organismo pagatore deve provvedere alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute, secondo le modalità concordate nell'atto costitutivo dell'aggregazione.

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

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

La domanda di pagamento del saldo finale relativa alle spese rendicontabili deve essere presentata al massimo **entro 12 mesi dalla data del provvedimento di concessione, salvo proroga di 6 mesi debitamente approvata dal GAL (si veda art 15 Procedure operative, lettera h) Proroghe.**

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





#### **f. Correzione errori palesi**

L'articolo 59, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce che le domande di aiuto e di pagamento, o qualsiasi altra comunicazione, domanda o richiesta possono essere corrette e adattate dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente.

L'articolo 4 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, al fine di garantire un'applicazione uniforme delle procedure di controllo, precisa che le domande di sostegno, le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. A tal fine si chiarisce che:

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di 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 casodi 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 erroneo.
- b) errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):
  - errori di calcolo;
  - contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di sostegno;
  - contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di sostegno e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda).

#### **g. Varianti sostanziali**

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.
- Nel caso di progetto complesso, qualora la variante sia conseguente alla rinuncia di uno o più partner (per cause imputabili a forza maggiore) al progetto finanziato a valere sulla misura 4.2, la variante in questione è considerata Variante sostanziale quando incide sulla modalità di conseguimento degli obiettivi del progetto a valere della Misura 16.4;
- non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o un'alterazione della posizione in graduatoria in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata. Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con il progetto ammesso e migliorative fermo restando che la spesa totale della domanda precedente non deve essere superata. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario. Nel rispetto di tali condizioni, sono considerate varianti in corso d'opera:
  - ✓ cambio di beneficiario/variazione dei soggetti che compongono l'ATI/ATS/Rete contratto già costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno;
  - ✓ cambio della sede dell'investimento;
  - ✓ modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;
  - ✓ modifiche alla tipologia delle opere/ attività approvate.

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

Le attività, i servizi, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopol'oltro 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 30% dell'importo concesso a contributo. In caso di variante sostanziale già approvata non potranno essere ammesse ulteriori varianti e, pertanto, in fase di Domanda di Saldo l'importo totale rendicontato

40



ammesso dovrà essere almeno pari al 70% dell'importo originariamente approvato.

### **i.1. Cambio del beneficiario**

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

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

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

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

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

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

### **i.2. 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 ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartacea da parte del beneficiario. In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

#### **h. Proroghe**

Non sono ammesse proroghe ai termini di conclusione dell'operazione riportati nel provvedimento di concessione del finanziamento superiori a sei mesi oltre la scadenza prefissata, se non debitamente motivate per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali. Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate al GAL Sinis che previa istruttoria accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori.

Nel caso di progetti complessi, la concessione della proroga non potrà essere riconosciuta qualora questa comporti la conclusione del progetto 16.4 successivamente alla conclusione del progetto 4.2 al fine di consentire il pagamento a Saldo della maggiorazione del 20% del contributo su questi ultimi progetti.

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.

#### **i. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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

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

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

Il beneficiario o, se del caso, un suo rappresentante deve notificare per iscritto, al responsabile



del procedimento, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui sia in condizione di farlo, la documentazione di valore probante relativa alle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che lo hanno colpito.

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

#### **j. Impegni del beneficiario Stabilità delle operazioni**

Ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il beneficiario è tenuto alla restituzione del contributo percepito nel caso in cui, entro il periodo di 10 anni dalla liquidazione del saldo finale, si verifichino una o più delle seguenti fattispecie:

- a. il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- b. una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, in particolare, non è possibile modificare la destinazione del bene ovvero utilizzarlo per finalità diverse da quelle previste per il sostegno. Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

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

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

Ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto e tale ritiro è registrato dal GAL Sinis per le domande di sostegno e per le domande di pagamento, fatte salve le disposizioni impartite dall'Organismo Pagatore Regionale ARGEA. Se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti che intende ritirare o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. I ritiri di domande di sostegno, domande di pagamento o altre dichiarazioni riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi. Pertanto, qualora un'operazione decada per rinuncia del beneficiario, le somme eventualmente erogate sono recuperate integralmente e sono recuperati anche gli interessi. Gli interessi sono calcolati per il periodo che va dalla data di valuta del pagamento alla data del provvedimento di decadenza dell'operazione.

#### **l. Revoche, Riduzioni ed esclusioni**

Per gli investimenti e le operazioni non connesse alle superfici e gli animali, si applicano le disposizioni specifiche stabilite ai sensi del Reg. (UE) n. 640/2014 (titolo III), del Reg. (UE) n.





809/2014 (articolo 63) e del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 e successive modifiche e integrazioni.

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

1) Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità.

2) Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni di cui al paragrafo \_\_\_\_\_ del presente bando o gli altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal Programma di Sviluppo Rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.

Qualora 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.

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.

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. 1172 del 08.05.2018.

Pertanto, fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 **del Reg. (UE) n. 809/2014**, la mancata ottemperanza degli impegni sotto riportati comporta l'applicazione delle percentuali di riduzione del sostegno concesso indicate nelle seguenti tabelle:

<b>Livello di Gravità/Entità/Durata dell'infrazione</b>	<b>Inadempienza</b>	<b>Percentuale di riduzione</b>
Alto (5)	L'aggregazione non si costituisce formalmente secondo le disposizioni del bando entro la data di presentazione della prima domanda di pagamento	100%

Inoltre, si applicano le seguenti riduzioni e sanzioni:

<b>Livello di Gravità/Entità/Durata dell'infrazione</b>	<b>Inadempienza</b>	<b>Percentuale di riduzione</b>
Basso (1)	Mancato rispetto dei requisiti illustrati e/o degli standard grafici previsti ai paragrafi 5 e 6 dell'Allegato alla Determinazione 7591/134 del 6 aprile su tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione	3%



	realizzati nell'ambito della sottomisura.	
Medio (3)	Mancanza sul sito web ad uso professionale del beneficiario, ove esistente, di una breve descrizione dell'operazione finanziata, che evidenzii il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.	5%
	Per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 50.000 EUR, mancata presenza di un poster o targa in un luogo facilmente visibile al pubblico	5%
Alto (5)	Mancata presenza dell'emblema dell'UE su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione e/o Mancata presenza dell'indicazione del ruolo dell'UE "Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali" su tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle azioni informative e di comunicazione	10%

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

#### **m. 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.

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

L'interessato può proporre un ricorso all'Autorità Giurisdizionale competente (TAR Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa, un ricorso amministrativo al Capo dello Stato. Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo, il beneficiario può presentare al GAL Sinis una richiesta di riesame delle risultanze istruttorie corredata di eventuali memorie scritte e documenti entro il termine perentorio indicato nella comunicazione, che non può essere inferiore a 10 giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione da parte del beneficiario. La richiesta di riesame viene esaminata entro i quindici giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

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

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

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

## **15. 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.



## 16. 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. 808/2014.

Con determinazione n. 7591/134 del 6 aprile 2017 dell'Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2014/2020, informazione e pubblicità" e rinvenibili nel sito:

<https://sardegnapsr.it/psr/comunicazione>

sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" recanti gli obblighi di informazione in capo ai beneficiari delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale a cui si rimanda integralmente. L'inadempienza all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sui finanziamenti ottenuti a valere sulle risorse del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 comporta la decadenza parziale (penalità) della domanda, con conseguente decurtazione del contributo spettante.

### 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.

## 17. Privacy

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

Si informa che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, il titolare del trattamento dei dati è il GAL Sinis. 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.

In relazione al trattamento dei dati, con riferimento all'agenzia Argea Sardegna coinvolta nel processo di attuazione della sottomisura 19.2.16.4.1.2.2.3, 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>

### 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, 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 presso la sede del GAL SINIS, in Corso Italia, n. 108, CAP 09072 CABRAS - Mail: info@galsinis.it) 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 19.2.1.16.4.2.2.3, 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>

## **18. 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, del GAL e solo a seguito dell'adozione di specifici atti di indirizzo 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.

## **19. ALLEGATI**

- Allegato A – Formulario (Progetto di cooperazione)
- Allegato B – Dichiarazione di impegno a costituire l'ATI/ATS/Rete contratto
- Allegato C – Quadro riepilogativo delle consulenze e servizi esterni





- Allegato D – Quadro riepilogativo dei costi del personale
- Allegato E – Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà per i partner (per Aggregazione già costituita in ATI/ATS/RTI /Rete contratto)
- Allegato F – Schema di Accordo di cooperazione/Atto costitutivo dell'ATI/ATS/Rete contratto costituito dell'aggregazione
- Allegato G – Categorie di prodotti previste
- Allegato H – Disposizione in materia di informazione e pubblicità
- Allegato I – Glossario
- Allegato 3 – Modello di dichiarazione de minimis

Cabras, 01.02.2024

Il Direttore  
Dottor Cristiano Deiana