



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

Comune di Osini (OG) Prot. n. 0001016 del 01-03-2024 arrivo Cat. 1 Cl. 17



Repubblica Italiana



Regione Autonoma
De Sardinia
Regione Autonoma
della Sardegna



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

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

Piano di Azione GAL Ogliastro 2014-2020

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI

Intervento 19.2.1.16.4.1.2.4

Creazione e sviluppo di una filiera corta sostenibile e solidale

Codice Univoco: 78844

DATA PUBBLICAZIONE: 29 FEBBRAIO 2024

Sommario

1. Descrizione e finalità dell'intervento	3
2. Principali riferimenti normativi	3
3. Dotazione finanziaria	6
4. Beneficiari	6
5. Entità dell'aiuto, massimali e modalità di finanziamento	6
6. Modalità di finanziamento	7
7. Requisiti di ammissibilità	9
8. Durata	12
9. Interventi ammissibili	12
10. Voci di spesa ammissibili	14
11. Spese non ammissibili	19
12. Periodo di eleggibilità delle spese e criteri di imputazione	19
13. Soggetti responsabili dell'attuazione	20
14. Criteri di selezione	20
15. Procedura di selezione delle domande di sostegno	21
16. Procedure operative	21
17. Correzione errori palesi	35
18. Varianti	35
19. Cambio beneficiario	37
20. Proroghe	37
21. Cause di forza maggiore	38
22. Ritiro delle domande	38
23. Impegni e obblighi	39
24. Revoche, riduzioni ed esclusioni	39
25. Disposizioni per l'esame dei reclami	42
26. Monitoraggio e valutazione	42
27. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	43
28. Disposizioni relative al trattamento dei dati	44
29. Disposizioni finali	45
30. Definizioni utili	46
31. Allegati	48

1. Descrizione e finalità dell'intervento

Il presente intervento, coerentemente con la Focus Area 6B del Programma di Sviluppo Rurale e i Fabbisogni F1, F2, F4, F7, F9, F11 ed F12 del PdA del GAL, è finalizzato a sostenere il settore produttivo agricolo e agroalimentare locale, principalmente rappresentato da microimprese, nell'individuazione di nuovi canali di commercializzazione.

Il sostegno sarà finalizzato a supportare le imprese locali nella strutturazione di una filiera corta tesa ad alimentare i mercati e la ristorazione locale, le mense scolastiche ed, eventualmente, i GAS, Gruppi di Acquisto Solidale, diffusi su tutto il territorio regionale.

L'intervento è rivolto a valorizzare i prodotti agricoli di cui all'Allegato I al TFUE e i prodotti agricoli e alimentari di cui all'Allegato I del Reg. (UE) 1151/2012.

Per quanto riguarda i prodotti agricoli potranno essere oggetto di finanziamento quelli inseriti nell'**Elenco dei Prodotti Agroalimentari Tradizionali della Regione Sardegna (di cui all'elenco scaricabile al link <https://www.regione.sardegna.it/j/v/25?s=3724&v=2&c=6&t=1>)**, riferibili ad uno o più Comuni ricadenti nell'area GAL o la cui produzione sia diffusa a livello regionale. Le Schede identificative di ciascun prodotto raggruppate per categorie, con indicazione del territorio interessato alla produzione, sono presenti nel seguente link: <https://www.regione.sardegna.it/j/v/25?s=3724&v=2&c=6&t=1>

Per quanto attiene i prodotti DOP e IGP, che si intendano promuovere e valorizzare, questi dovranno essere specificamente riferibili all'area del GAL Ogliastro. A tal fine si dovrà fare riferimento a quanto previsto nei Disciplinari di produzione relativamente alle zone di produzione, che dovranno essere specificamente riferibili ai Comuni o alle zone/regione storica dell'area GAL. (A titolo esemplificativo si cita l'olio EVO DOP Sardegna, vedi elenchi dal link <http://www.sardegnaagricoltura.it/argomenti/prodottitipici/dop-igp/>).

Per quanto attiene i vini DOC, DOCG e IGT, si dovrà far riferimento al Disciplinare di produzione – ed in particolare all'articolo “Legame con l'ambiente geografico”. Anche in questo caso la zona di produzione dovrà essere specificamente riferibile ai Comuni o alla zona/regione storica dell'area del GAL dell'Ogliastro (a titolo esplicativo si cita il Cannonau di Sardegna DOC - Cannonau di Sardegna Classico – Zona di produzione: Ogliastro – Territori dei Comuni di Jerzu e Cardedu, vedi elenchi dal link <http://www.sardegnaagricoltura.it/argomenti/prodottitipici/vini/>).

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

2. Principali riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- 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. 2393/2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, n. 1307/2013 n. 1308/2013 e n. 652/2014;
- Regolamento (UE) n. 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. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" nel settore agricolo;
- Comunicazione COM (2012) 79 final del 29 febbraio 2012 relativa al partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura";
- Regolamento (UE) n. 1291/2013 del parlamento europeo e del consiglio dell'11 dicembre 2013 che istituisce il programma quadro di ricerca e innovazione (2014-2020) - Orizzonte 2020 e abroga la decisione n. 1982/2006/CE;
- 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 ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (CCI 2014IT06RDRP016);
- Decisione C(2016) n. 8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna;
- 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 della Commissione Europea – Disciplina degli Aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01);
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 – Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4 lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Decreto MIPAAF 1.04.2015, n. 7139 che approva il Piano Strategico per l'innovazione e la ricerca nel settore agricolo e forestale 2014-2020;
- 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" e ss.mm.ii. D.M. n. 2490 del 25 gennaio 2017;
- Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto MIPAAF 3 febbraio 2016. Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura (GURI 16-02-2016 Serie generale n. 38);
- D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii;
- L.R. 7/2007 "Promozione della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica in Sardegna;
- 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. 10181/330 del 7/7/2016. PSR2014/2020 – Delega ad Argea delle attività di ricezione e controllo delle domande di sostegno e pagamento;
- Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 7591-134 del 6/4/2017 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" approvato con Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 10409-351 del 12.07.2016 e ss.mm.ii.;
- Piano di Azione Locale del GAL Ogliastro approvato con Determina n. 16532/550 del 28.10.2016 del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali, Assessorato Agricoltura -Regione Autonoma della Sardegna;
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 2512/DecA/51 dell'8/11/2019;
- Manuale delle procedure per l'attuazione degli interventi a bando pubblico GAL, approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali N.15815-484 del 9 ottobre 2018, modificato con Determinazione n. 11219/360 del 28 giugno 2019, con Determinazione n. 18515/602 del 25 settembre 2020, modificato con Determinazione n.11093/318 del 7 giugno 2021 e, da ultimo, con Determinazione n. 70/2412 del 24 gennaio 2024;

- Convenzione tra ARGEA Sardegna e GAL Ogliastra, concernente la Delega della ricezione delle domande e dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento, sottoscritta il 26 giugno 2021;
- Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii ed istruzioni operative ARGEA OPR n. 21 del 20.10.2021 per la costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale;
- Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali n. 1953-48 del 12 febbraio 2018 di rideterminazione della graduatoria dei Piani di azione, approvata con determinazione n. 16532/550 del 28 ottobre 2016;
- Complemento di Programma approvato dall'Assemblea dei Soci del GAL con Delibera del 7 novembre 2018, modificato con Delibera dell'Assemblea dei Soci del 15 settembre 2020 e ss.mm.ii.;
- Decreto Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 427/DECA4 del 03/02/2021 relativo alla ripartizione delle risorse regionali stanziare dall'art. 6 comma 3 della Legge Regionale 48 del 2018;
- Decreto Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 2899 DEC A47: Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale;
- Delibera del Consiglio Direttivo del GAL n. 2 del 19 febbraio 2024, relativa agli atti di indirizzo per la ripubblicazione del Bando;
- Determina della Direttrice del GAL N. 14 del 20 febbraio 2024, relativa all'approvazione del presente Bando;

3. Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie disponibili per il presente bando ammontano a **€ 427.113,34 (euro quattrocentoventisettemilacentotredici/34)**.

Tale dotazione potrà essere incrementata in caso si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie.

4. Beneficiari

Aggregazioni di **almeno 3 soggetti**, tra imprese agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare (operatori della trasformazione e commercializzazione).

L'aggregazione proponente deve essere costituita da almeno 3 soggetti tra imprese agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare (operatori della trasformazione e commercializzazione) regolarmente iscritti alla CCIAA, di cui almeno 1/3 aziende agricole.

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

Il sostegno consiste in un contributo a fondo perduto, a copertura dei costi di cooperazione e dei costi diretti ammissibili del progetto. L'importo massimo di spesa ammissibile è pari a **€ 150.000,00** a rimborso delle spese sostenute e rendicontate. Il sostegno è pari al 100% della spesa ammessa, **ad eccezione degli interventi di investimento** come specificato nella tabella 1.

Il sostegno è erogato sotto forma di sovvenzione globale a copertura dei costi della cooperazione e dei costi dei progetti realizzati. Se il progetto attuato comprende operazioni ammissibili disciplinate da articoli diversi dall'Articolo 35 del Reg. (UE) 1305/2013 si applica l'aliquota del sostegno degli articoli in questione, come indicato nell'allegato II del suddetto Regolamento.

Per gli interventi non rientranti nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE, l'aiuto è concesso alle condizioni previste dal Reg. (UE) n. 1407/13 (*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 al TFUE ottenuti dalla trasformazione dei prodotti agricoli.

Il progetto di cooperazione va a esclusivo beneficio del settore agricolo se riguarda esclusivamente prodotti compresi nell'Allegato I al TFUE.

Il progetto di cooperazione non va a esclusivo beneficio del settore agricolo quando riguarda anche o solamente prodotti fuori dall'allegato I 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/RTI/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 5).

Nella seguente tabella sono riportate le aliquote per tipologia di costo ammissibile:

Tabella 1	
Categoria di costo	Intensità d'aiuto
Studi/progetti	100%
Animazione (facilitazione del progetto) e costituzione dell'aggregazione	100%
Costi di esercizio e gestione della cooperazione	100%
Costi diretti dei progetti specifici	Il progetto di cooperazione può prevedere investimenti, <u>qualora pertinenti e direttamente collegabili alla sua realizzazione.</u> Se il progetto contiene <u>investimenti</u> per la trasformazione, commercializzazione e/o sviluppo dei prodotti agricoli di cui all'Allegato I del Trattato, secondo quanto previsto dall'articolo 17, comma 1, lettera b) del Reg.(UE) 1305/2013, si applicano le intensità massime di aiuto della medesima misura ossia il 40%, maggiorata del 20%. A tal proposito si precisa che il prodotto in uscita dal processo di trasformazione può non essere un prodotto compreso nell'Allegato I del TFUE; in quel caso deve trattarsi obbligatoriamente di un prodotto compreso nell'allegato I del Reg. (UE) 1151/2012 e l'aiuto può essere concesso alle condizioni stabilite dal Reg. (UE) 1407/2013 (<i>de minimis</i>).
Spese generali (fino alla concorrenza del 10% calcolato sull'importo degli investimenti)	Nella misura del 10% sulla spesa ammessa relativa agli investimenti con la stessa intensità di aiuto prevista per gli investimenti.

6. Modalità di finanziamento

Il contributo in conto capitale concesso può essere erogato in un'unica soluzione a saldo o in più quote con le modalità di seguito riportate.

a) Anticipazione

In caso di investimenti, a richiesta del beneficiario, a seguito di dichiarazione di avvenuto inizio dei lavori, può essere concessa un'anticipazione pari al 50% dell'importo dell'investimento ai sensi degli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

La richiesta di anticipazione, fatte salve le disposizioni di ARGEA, deve essere presentata entro **3 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione dell'aiuto**. Entro lo stesso termine, il beneficiario può richiedere una proroga motivata, fino ad un massimo di ulteriori due mesi oltre la scadenza prefissata, per l'inoltro della domanda di pagamento e della relativa documentazione. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.

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

La garanzia è svincolata, ai sensi dell'articolo 63(2) del Reg. (UE) n. 1305/2013, una volta che l'Organismo Pagatore abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute, corrispondenti all'aiuto pubblico per l'intervento, supera l'importo dell'anticipo.

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

Si precisa inoltre che:

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

b) Stato Avanzamento Lavori – SAL

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

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

L'importo massimo complessivo riconoscibile in acconto, compresa l'eventuale anticipazione già accordata, non può superare l'80% del contributo totale concesso, relativamente all'intero progetto di cooperazione, fatta salva diversa disposizione dell'Organismo Pagatore Regionale ARGEA.

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

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

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

c) Saldo finale

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

I termini per la conclusione dell'intervento sono fissati in **12 mesi** dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo, salvo richiesta di una proroga motivata, che potrà essere concessa purché la domanda di pagamento del saldo finale venga presentata entro il **30 giugno 2025**, come stabilito dal Manuale delle procedure per l'attuazione degli interventi a bando pubblico GAL, così come modificato con Determinazione n. 70/2412 del 24 gennaio 2024.

7. Requisiti di ammissibilità

a) Ambito Territoriale

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'intero territorio di competenza del GAL Ogliastro. Si specifica che le attività di produzione e di trasformazione dovranno avvenire all'interno dell'area territoriale del GAL Ogliastro. Le attività promozionali e di commercializzazione potranno avere un raggio regionale.

b) Azioni ammissibili

L'intervento sostiene le forme di cooperazione per la realizzazione e/o lo sviluppo di una filiera corta sostenibile e solidale. Il sostegno è finalizzato a promuovere:

- Azioni di cooperazione, programmazione e integrazione per la creazione e lo sviluppo della filiera corta e/o mercati locali, incentivando le attività finalizzate ad avvicinare i produttori di base ai consumatori finali; a realizzare sbocchi distributivi diretti, riducendo o eliminando gli intermediari a valle della filiera; a realizzare sbocchi distributivi locali come i mercati e la ristorazione locale, le mense scolastiche, le mense aziendali, i GAS (Gruppi di Acquisto Solidale) ecc; a realizzare la cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e/o mercati locali, come previsto dall'articolo 35, paragrafo 2, lettera d) del regolamento UE n. 1305/2013 e le attività tese a rafforzare e diversificare la fase di commercializzazione.
- Azioni di promozione a raggio locale connesse allo sviluppo della filiera corta e/o mercati locali, quali attività di pubbliche relazioni, informazione e promozione dei sistemi di distribuzione a filiera corta atti a rafforzare il rapporto tra produttori e consumatori, attività di 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, l'aspetto culturale e la stagionalità; attività di organizzazione e partecipazione a manifestazioni, rassegne ed eventi di importanza locale.

Relativamente all'azione di promozione delle filiere corte e/o mercati locali, si fa presente quanto segue:

- ✓ Le azioni di promozione della filiera corta e/o mercati locali possono essere realizzate sia a raggio locale ossia all'interno del territorio del GAL, ma anche, ai sensi dell'art. 70 (2) del Reg. UE n.

1303/2013, in altri territori della Regione Sardegna purché l'azione di promozione sia a vantaggio dell'intera area del GAL.

- ✓ La promozione deve rappresentare solo una parte del progetto di sviluppo di filiera corta e/o mercati locali, pertanto non saranno ammissibili i progetti che contengono esclusivamente azioni di promozione.
- ✓ Le azioni di promozione devono riguardare la filiera corta e/o mercati locali complessivamente intesa, 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.

c) Condizioni di ammissibilità relative al beneficiario

L'aggregazione proponente deve essere costituita da almeno 3 soggetti tra imprese agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare (operatori della trasformazione e commercializzazione) regolarmente iscritti alla CCIAA, di cui almeno 1/3 aziende agricole.

Sono ammissibili a finanziamento **le aggregazioni già costituite** formalmente nelle seguenti forme associative:

- In forma associativa temporanea di ATI/RTI/ATS/Rete di imprese, ai sensi della legge 33 del 9 aprile 2009 e ss.mm.ii. prive di soggettività giuridica (Rete Contratto);
- Reti di imprese ai sensi della legge 33 del 9 aprile 2009 e s.m.i. con soggettività giuridica (Reti soggetto);
- Consorzi di imprese costituiti ai sensi dell'art. 2602 e seguenti del Codice civile.
- Società Cooperative agricole.

Si precisa che anche l'aggregazione già costituita e dotata di soggettività giuridica deve, in primo luogo, possedere i requisiti di cui al punto c), ovvero deve trattarsi di aggregazione composta da almeno 3 soggetti associati (soci diretti) tra aziende agricole e altri operatori della trasformazione e commercializzazione, di cui almeno 1/3 aziende agricole. Inoltre, se non partecipa al progetto l'intera compagine sociale, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei requisiti è necessario anche che le aziende associate coinvolte nel progetto, da indicare chiaramente, siano in ogni caso in numero non inferiore a 3, di cui non meno di 1/3 aziende agricole, da calcolare sul totale delle aziende associate che partecipano al progetto.

L'aggregazione già costituita formalmente in Consorzio, società cooperativa agricola e Rete soggetto deve obbligatoriamente intraprendere un **"nuovo"** progetto comune. In questo caso, con deliberazione dell'organo decisionale competente, viene approvato il progetto e vengono individuate chiaramente le aziende associate che partecipano allo stesso, fermo restando il mantenimento dei requisiti di partecipazione. Le aziende associate devono avere sede operativa nel territorio GAL e sede legale in Sardegna.

Sono ammissibili a finanziamento anche le aggregazioni non ancora costituite, le quali potranno costituirsi sotto forma di associazione temporanea di **ATI/RTI/ATS/ Rete di imprese ai sensi della legge 33 del 9 aprile 2009 e s.m.i. priva di soggettività giuridica (Rete Contratto)**, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, impegnandosi a formalizzare l'accordo tra i partecipanti coinvolti nel progetto.

Le ATI/RTI/ATS/Rete Contratto non ancora formalmente costituite dovranno assumere, tramite dichiarazione presentata unitamente alla domanda di sostegno, l'impegno a costituirsi, con le modalità sopra indicate, entro la data di presentazione della prima domanda di pagamento (intesa nel senso di domanda di anticipazione o stato di avanzamento lavori o domanda di saldo); copia dell'atto costitutivo dovrà essere presentato in allegato alla prima domanda di pagamento.

La mancata costituzione formale dell'aggregazione entro la data di presentazione della prima domanda di pagamento comporta il rigetto della domanda di pagamento.

In tutti i casi l'atto di costituzione del raggruppamento o sottoscrizione del contratto di rete deve contenere gli obiettivi, le modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e realizzazione del progetto di filiera corta e/o mercati locali, anche in relazione ai ruoli di ciascun partner, e prevedere una durata minima pari almeno al tempo necessario alla liquidazione dei contributi collegati al progetto di filiera corta e/o mercati locali. **L'atto deve inoltre contenere il mandato collettivo speciale con rappresentanza al capofila; il mandato deve risultare da atto pubblico o scrittura privata autenticata.** La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario.

In caso di ATI/RTI/ATS/Rete contratto i soggetti partner dell'aggregazione non possono avere lo stesso rappresentante legale.

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

Nel caso in cui aggregazioni identiche presentino più progetti di cooperazione verrà considerata la domanda di sostegno rilasciata per ultima sul Portale SIAN. In caso di ATI/RTI/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.

Un partner, compreso il capofila, può partecipare ad una sola aggregazione: Nel caso in cui un soggetto componente l'aggregazione sia presente in più aggregazioni partecipanti che presentano domanda di sostegno a valere sul presente bando, sarà considerata valida solo la candidatura espressa nella domanda rilasciata per ultima.

Il "fascicolo aziendale" dovrà essere aperto/aggiornato/validato rispetto a **tutti i soggetti dell'aggregazione**, identificati dal CUAA secondo le modalità prevista dall'art. 16.

I soggetti che compongono l'aggregazione devono avere la sede operativa in uno dei Comuni dell'area GAL dell'Ogliastro e la sede legale nell'ambito del territorio regionale. In caso di investimenti, il soggetto che si farà carico dell'investimento stesso dovrà avere la disponibilità giuridica dell'immobile (titolo idoneo per legge a comprovare la proprietà, affitto, locazione, concessione da Enti Pubblici) sede dell'intervento.

Per i beni non in proprietà o in comproprietà, sarà necessario produrre regolare autorizzazione del proprietario, o del comproprietario, a realizzare l'intervento.

Disponibilità giuridica degli immobili oggetto di investimento. Al fine di garantire l'impegno legato al mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti sui beni immobili, il beneficiario deve avere la disponibilità giuridica dei terreni (esclusivamente in proprietà o affitto, o in concessione da enti pubblici) nei quali intende effettuare gli investimenti, al momento della presentazione della domanda e nel caso di affitto o concessione, per una durata residua pari ad almeno 7 anni. Nel caso di affitto o di concessione da enti pubblici deve essere specificata (nel contratto o tramite apposita dichiarazione) l'autorizzazione del proprietario alla realizzazione degli investimenti.

d) Condizioni di ammissibilità relative alla domanda

Ciascuna aggregazione deve presentare un progetto di cooperazione, secondo il format dell'Allegato 1, che deve contenere gli elementi previsti nell'art. 16 Lettera B).

Il progetto presentato deve riguardare la creazione e/o lo sviluppo di una filiera corta nell'ambito della quale le imprese devono vendere i propri prodotti o affidarsi **ad un unico intermediario** (che può essere costituito da un'impresa che trasforma il prodotto e lo vende al consumatore finale o da un'impresa che commercializza i prodotti conferiti dalle imprese dell'aggregazione) per raggiungere il consumatore finale.

Il progetto presentato deve **produrre risultati a vantaggio di tutte le imprese** che compongono l'aggregazione proponente. Nello specifico, dovrà essere dimostrato che gli interventi finanziati, siano essi

investimenti o azioni di cooperazione e/o promozione, produrranno vantaggi, relativamente alle finalità dell'intervento, per tutte le imprese componenti l'aggregazione proponente.

Si specifica che, nel caso di ATI/ATS/RTI/Rete contratto, **non tutte le imprese dell'aggregazione sono tenute a operare economicamente e a gestire il budget di progetto**. La gestione e l'attuazione del progetto sotto il profilo economico, nonché il sostenimento delle spese, potranno essere affidati anche solo al capofila dell'aggregazione, a beneficio di tutte le imprese che ne fanno parte o, in alternativa, alle altre eventuali imprese dell'aggregazione in base alle scelte compiute dal proponente. A titolo di esempio, nel caso di progetti che prevedono investimenti, l'acquisto di un macchinario o un'attrezzatura potrà essere acquistato e sovvenzionato ad un componente purché si dimostri che l'uso del macchinario stesso sia funzionale e direttamente collegato alle attività inerenti il progetto di cooperazione. In ogni caso tali scelte dovranno essere esplicitate chiaramente nel formulario e nel piano dei costi e non potranno essere accettate rendicontazioni di costi sostenuti da imprese per le quali non siano stati identificati i piani economici di dettaglio in sede di proposta.

8. Durata

La durata dell'intervento sovvenzionato è di **12 (dodici) mesi**, salvo proroghe, che potranno essere concesse conformemente ai tempi di chiusura della Programmazione.

9. Interventi ammissibili

a) Per le azioni di cooperazione per lo sviluppo delle filiere corte e/o mercati locali sono ammissibili le seguenti categorie di spese:

- costi di animazione al fine di ampliare la partecipazione al progetto;
- costi per la predisposizione del progetto esecutivo della filiera corta/mercato locale, compresi studi preliminari e di contesto che comprendono l'analisi dei fabbisogni, studi di fattibilità;
- 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);
- costi di esercizio delle attività per la realizzazione del progetto, compresi quelli relativi al personale e le spese generali;
- costi connessi alle attività di commercializzazione ivi compresi quelli relativi alla logistica e alla stesura di eventuali accordi/contratti di commercializzazione.

b) Per le azioni di promozione delle filiere corte e/o mercati locali, sono ammissibili le seguenti categorie di spese:

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

Sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute per gli investimenti per la trasformazione, commercializzazione e/o sviluppo dei prodotti agricoli di cui all'Allegato I del TFUE, secondo quanto previsto dall'articolo 17, comma 1, lettera b) del Reg. (UE) 1305/2013, qualora pertinenti e direttamente collegabili alla realizzazione del progetto di cooperazione.

Il prodotto in uscita dal processo di trasformazione può non essere un prodotto compreso nell'Allegato I del TFUE; in quel caso deve trattarsi obbligatoriamente di un prodotto compreso nell'allegato I del Reg. (UE) 1151/2012 e l'aiuto può essere concesso alle condizioni stabilite dal Reg. (UE) 1407/2013 (*de minimis*).

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

Il piano degli investimenti, funzionali alla realizzazione del progetto di cooperazione, dovrà essere riportato all'interno del progetto di cooperazione di cui all'Allegato n. 1.

In particolare sono ammessi i seguenti investimenti da destinare e utilizzare esclusivamente per l'attività inerente il progetto:

1. investimenti per la ristrutturazione e il miglioramento di strutture e impianti connessi all'attività di trasformazione e commercializzazione;
2. investimenti per il miglioramento di fabbricati che devono essere destinati esclusivamente alle attività di trasformazione e commercializzazione e investimenti per l'acquisto di macchinari, impianti o attrezzature, compresi automezzi per il trasporto del prodotto e mezzi per la movimentazione dei prodotti all'interno dello stabilimento;
3. investimenti per il risparmio e l'efficientamento energetico limitatamente agli impianti ad energia solare;
4. investimenti immateriali quali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici (compresa la predisposizione dei siti web), acquisizione di brevetti e licenze, diritti d'autore.

Gli investimenti di manutenzione straordinaria così come definiti dal D.P.R. 380/2001, sono ammissibili **qualora pertinenti e direttamente collegabili alla realizzazione del progetto di cooperazione**.

In ogni caso non sono ammessi investimenti se non conformi alle norme comunitarie applicabili agli investimenti interessati. Le macchine ed attrezzi devono, inoltre, rispettare i requisiti minimi di sicurezza per l'uso delle attrezzature di lavoro previsti nell'allegato V del D.Lgs. 81/08.

La demarcazione tra gli interventi finanziabili con la sottomisura 4.2 e quelli finanziabili nell'ambito dei Programmi Operativi di alcune OCM è indicata al punto 14 del PSR Sardegna 2014-2020.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all'attività di cooperazione inserite nel progetto di filiera corta e/o 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.

Gli investimenti per impianti che utilizzano fonti di energia rinnovabile sono ammissibili esclusivamente alle condizioni previste nella Sottomisura 4.2 del PSR Sardegna. Si specifica che:

Gli investimenti per impianti che utilizzano fonti di energia rinnovabile sono ammissibili esclusivamente se: a) l'energia prodotta è destinata all'autoconsumo aziendale e a tale scopo gli impianti sono dimensionati per una capacità produttiva non superiore al consumo medio annuale, combinato di energia termica ed elettrica, dell'impresa; b) sono rispettati i pertinenti criteri minimi di efficienza energetica indicati nell'Allegato C del D.lgs. 192/2005 e nel DPR 59 del 2009 (art. 13, lettera c), del Reg. UE n. 1305/2013).

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

Gli impianti ad energia solare non dovranno comportare utilizzo di suolo agricolo.

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.

Le attività di promozione e pubblicizzazione che beneficiano degli aiuti previsti nella presente operazione non sono cumulabili con altri contributi pubblici a qualsiasi titolo disposti per la realizzazione della stessa iniziativa, e in particolare con gli aiuti concessi nell'ambito:

- del Reg. (CE) n. 3/2008, relativo ad azioni di informazione e di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno, per i programmi eventualmente ancora in corso;
- del Reg. (UE) n. 1144/2014, relativo ad azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi e che abroga il regolamento (CE) n. 3/2008 del Consiglio;
- della Sottomisura 16.4 del PSR Sardegna.

10. Voci di spesa ammissibili

Per le azioni di cooperazione promozione sono riconosciute le seguenti categorie di costo.

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, documentata, 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 di cooperazione. 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 curriculum vitae dei soggetti effettivamente impiegati nel progetto devono risultare rispondenti a quanto previsto nella proposta progettuale e nel quadro riepilogativo dei costi del personale (All 1, nella scheda "Piano finanziario generale). 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.

Missioni /Trasferte

Sono ammesse le spese inerenti le missioni e trasferte in Italia effettuate dal personale, dai titolari e dagli organi sociali delle imprese e delle associazioni formalmente coinvolte nel progetto, purché debitamente giustificate e direttamente riferibili all'attuazione del progetto. Le spese per missioni e trasferte riguardano il trasporto, il vitto e l'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).

Trasporto

Le spese di trasporto sono ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, mezzo di trasporto pubblico, ricevuta o scontrini del taxi, del parcheggio o pedaggio autostradale). Il costo sostenuto per l'utilizzo del taxi potrà essere ammesso solo qualora sussistano particolari esigenze pratiche, debitamente giustificate, che rendano necessario l'utilizzo di tale mezzo di trasporto.

L'utilizzo del mezzo proprio può essere rimborsato nei seguenti casi:

1. se l'orario dei mezzi pubblici è inconciliabile;
2. per particolari esigenze di servizio.

In tal caso spetta il rimborso del costo del biglietto del mezzo pubblico (pulman/treno) sulla base della distanza chilometrica risultante da Google Maps (percorso più breve), o che comunque risulti più conveniente in termini economici. La distanza chilometrica viene computata dalla sede dell'impresa / ente di appartenenza. In entrambi i casi suddetti è necessario presentare una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, ed autorizzata dal responsabile del progetto individuato dai partner, contenente la data, il percorso effettuato, la destinazione e la motivazione.

Vitto

Il costo dei pasti consumati deve essere documentato da fattura, ricevuta fiscale o scontrini fiscali. La spesa deve essere sostenuta nei luoghi e nel tempo della trasferta e il documento fiscale deve riportare i seguenti dati:

1. la denominazione dell'esercizio
2. la quantità e tipologia dei beni acquistati.

Il costo per un pasto è riconosciuto per un importo non superiore a 27,79 e se la missione ha una durata di almeno 8 ore. Se la missione ha una durata di almeno 12 ore sono riconosciuti due pasti cumulabili per un importo non superiore, complessivamente, a euro 55,47 (art.5, D.P.R. 395/88; Linee guida per le missioni del personale RAS). Il conteggio del numero dei pasti avviene nell'arco temporale di 24 ore a decorrere dall'ora di inizio della missione.

Alloggio

Il costo sostenuto per l'alloggio deve essere documentato da fattura o ricevuta fiscale completa dei seguenti dati:

1. la denominazione dell'hotel
2. il numero dei pernottamenti ed il relativo prezzo unitario;
3. la natura, la quantità e la qualità dei beni o servizi acquistati (B&B, mezza pensione, pensione completa). La categoria dell'albergo non può essere superiore a tre stelle (Circolare Assessore degli Affari generali, personale e riforma della Regione, n. 15670 del 14 giugno 2013). 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.

Consulenze esterne, altri servizi

Le spese per consulenze esterne e altri servizi fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici.

Sono comprese altresì le spese per servizi e prestazioni di terzi anche intese come prestazioni di carattere esecutivo destinate alla realizzazione delle attività del progetto di cooperazione e le spese di carattere amministrativo per la costituzione dell'aggregazione (es. spese notarili). Rientrano in tale categoria le consulenze e i servizi relativi anche alle seguenti attività:

- a) animazione al fine di ampliare la partecipazione al progetto; sono comprese le spese per l'animazione e informazione territoriale 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/o 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.

Le offerte, datate e firmate, oltre a descrivere nel dettaglio le predette caratteristiche tecniche e/o scientifiche del servizio, devono essere indipendenti (fornite da fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). E' necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido (es. completezza delle caratteristiche funzionali, capacità di lavoro, tempi di consegna, caratteristiche riferite a consumo energetico o al rispetto dell'ambiente, l'assistenza tecnica 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.

Spese generali

Sono ammissibili le spese generali, regolarmente documentate e nello specifico:

spese connesse alla progettazione dell'investimento: la progettazione e la direzione lavori, ricerche e analisi di mercato, spese per consulenza tecnica e finanziaria, studi di fattibilità e valutazioni ambientali ed economiche, spese per le garanzie fideiussorie ai sensi degli articoli 45 e 63 del Reg (UE) 1305/2013 e per garanzie finalizzate all'accesso al credito necessarie per la realizzazione degli investimenti.

In totale le spese generali saranno riconosciute fino alla concorrenza del 10% della spesa ammessa relativa agli investimenti con la stessa intensità di aiuto prevista per le operazioni di investimento.

Le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione possono essere sostenute nei 24 mesi precedenti la presentazione della domanda.

Costi degli investimenti.

Nell'ambito degli interventi di investimento finanziati saranno ritenute ammissibili le spese previste dagli artt. 17 e 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e dall'art. 13 del Reg. Delegato (UE) n. 807/2014 e dalla normativa nazionale e regionale vigente, sostenute per la realizzazione degli investimenti indicati in precedenza ed eseguite nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

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

I prezzari di riferimento sono quelli vigenti al momento della presentazione del progetto di cooperazione allegato alla domanda di sostegno.

Nel caso di acquisizione di beni materiali, impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzi, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. La comparazione delle offerte dovrà essere fatta prendendo in considerazione il prezzo complessivo di tutti i singoli beni descritti e sarà valutata congrua, ai fini dell'ammissibilità agli aiuti del PSR, quella con il prezzo più basso.

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

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

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

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

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

Qualora la scelta del preventivo non dovesse essere quello con il prezzo più basso è necessario fornire una relazione tecnico/economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido.

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

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

Sono comprese nella precedente procedura anche le spese generali relative agli investimenti relative ad onorari di professionisti e/o consulenti e, ai fini della valutazione di congruità dei prezzi praticati dai professionisti, può essere utilizzato, oltre al confronto tra preventivi, la valutazione in conformità al Decreto 31 ottobre 2013, n. 143 del Ministero della Giustizia (Regolamento recante determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria). I tre preventivi devono essere presentati anche nel caso di spese generali sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno.

Prestazioni volontarie non retribuite. Non è ammessa la fornitura di beni e di servizi da parte del beneficiario.

11. Spese non ammissibili

Non sono ammesse a finanziamento le spese relative a:

- Investimenti che hanno già usufruito di altri contributi pubblici;
- Nuova costruzione di fabbricati;
- Acquisto di terreni e fabbricati;
- Polizze assicurative per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.)
- Acquisto di impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- Opere di manutenzione ordinaria;
- Ristrutturazioni edilizie e interventi di efficientamento energetico, per i quali sono richiesti gli sgravi fiscali in applicazione della normativa nazionale;
- Interessi passivi, ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
- IVA e altre imposte e tasse
- Interventi di mera sostituzione;

Riguardo all'ultimo punto si precisa che non sono considerati interventi di sostituzione, e sono quindi ammissibili a finanziamento, i seguenti interventi:

- ricostruzione di un fabbricato a seguito della completa demolizione di uno già esistente di almeno 30 anni di vita;
- recupero o ristrutturazione di un edificio per il quale le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- ristrutturazione di un edificio che comporti un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera pari ad almeno il 15%;
- realizzazione di lavori edili di adeguamento di fabbricati necessari e funzionali all'installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- realizzazione di lavori edili funzionali all'installazione di nuovi impianti tecnologici e dotazioni precedentemente non esistenti;
- ristrutturazione di un edificio che comporti la bonifica dall'amianto;
- acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore) dalla data di pubblicazione del bando;
- recupero/ristrutturazione di fabbricati e/o acquisto di macchinari, impianti o attrezzature che consentano la modifica sostanziale della natura del servizio;
- interventi che consentano di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate al fine di adeguare le dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

È vietata qualsiasi forma di sovra compensazione e/o doppio finanziamento delle spese.

12. Periodo di eleggibilità delle spese e criteri di imputazione

Le spese si intendono eleggibili se sono sostenute e pagate dal beneficiario tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data ultima di conclusione del progetto, fissata in 12 mesi salvo proroghe. 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 del GAL. 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. Sono fatte salve e sono quindi ammissibili le spese generali di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c), del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno, connesse alla progettazione del progetto proposto e propedeutiche alla presentazione della domanda stessa.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo 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 e aggiornate al mese di maggio 2018 e ss.mm.ii.

13. Soggetti responsabili dell'attuazione

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

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 la struttura tecnica del GAL e, qualora si accertasse la mancanza in organico di adeguate professionalità, da soggetti selezionati esternamente, sulla base delle competenze ed esperienza necessarie.

IL GAL Ogliastro è responsabile delle attività di ricezione, presa in carico, istruttoria, valutazione, selezione e controllo delle domande di pagamento.

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

14. Criteri di selezione

1. Qualità del partenariato

Criterio di priorità	Punteggio
A. Numerosità e caratteristiche delle imprese partecipanti alla aggregazione	
1) L'aggregazione è composta da un numero di soggetti compreso fra 5 e 8	2
2) L'aggregazione è composta da un numero di soggetti compreso tra 8 e 10	4
3) L'aggregazione è composta da un numero di soggetti superiore a 10	6
Punteggio massimo parziale	6

2. Qualità della proposta progettuale

Criterio di priorità	Punteggio
B. Ampiezza della gamma di prodotti venduti tramite la filiera corta/presenti al mercato locale	
1) L'offerta dei prodotti riguarda almeno 2 categorie	2
2) L'offerta dei prodotti riguarda un numero di categorie compreso tra 3 e 5	3
3) L'offerta dei prodotti riguarda oltre 5 categorie	5
Punteggio massimo parziale	5
C. Tipologia dei clienti target¹	

¹ Sarà verificata la presenza di accordi commerciali o pre-accordi commerciali. Per "accordi commerciali" si intende un accordo giuridicamente vincolante tra le parti, mentre per "pre-accordo commerciale" si intende una dichiarazione di impegno sottoscritta dalle parti. Sarà presi in considerazione l'accordo o pre-accordo commerciale a scelta tra i seguenti settori: Mense scolastiche e aziendali, HORECA (Hotel/Reastaurant/Catering), Gruppi di Acquisto Solidale, attraverso la consultazione della documentazione allegata alla domanda di sostegno. Entro la Domanda di Saldo dovrà essere consegnata copia del/i definitivo/i accordo/i.

Il target di riferimento individuato nel progetto è costituito da fruitori di mense	2
Il target di riferimento individuato nel progetto è costituito da fruitori del canale HORECA (Hotel/Restaurant/Catering)	4
Il target di riferimento individuato nel progetto è costituito dai GAS	2
Punteggio massimo parziale	8
Punteggio totale	19

I punteggi relativi ai criteri di selezione sopra riportati sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente al momento di compilazione della domanda di sostegno. Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a **19** punti.

Per ottenere il finanziamento, le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo pari a 2.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino a concorrenza della dotazione finanziaria del bando.

A parità di punteggio sarà data priorità nell'ordine:

- alla domanda presentata per prima²;
- all'aggregazione con capofila/RL più giovane³.

I requisiti di ammissibilità e i requisiti relativi ai criteri di selezione dichiarati dal proponente devono essere mantenuti per almeno 5 anni a partire dalla data del provvedimento di concessione del sostegno.

15. Procedura di selezione delle domande di sostegno

La selezione delle domande e la concessione del sostegno avverranno sulla base di una procedura valutativa con procedimento "a graduatoria" in cui le domande di sostegno sono selezionate mediante valutazione comparata nell'ambito di specifica graduatoria in applicazione dei criteri di selezione individuati nel presente bando.

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

16. Procedure operative

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 alla domanda.

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.

² A tale scopo sarà prese in considerazione la data e l'orario di rilascio della domanda di sostegno.

³ Nel caso di ATI, RTI, Rete Contratto sarà presa in considerazione l'età del rappresentante legale dell'impresa capofila.

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. 7 lettera c) del presente bando (Consorzio, Società Cooperativa agricola e Rete soggetto).
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., Istruzioni operative ARGEA_OPR n. 21 del 20.10.2021 per la costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale.

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);

Anche il fascicolo aziendale di ciascun partner della costituenda aggregazione, nella sezione legami associativi, dovrà riportare il riferimento al capofila e al progetto.

B. Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire nel periodo compreso tra il **29 febbraio 2024** e il **29 marzo 2024**, salvo proroghe.

La domanda di sostegno deve essere presentata e sottoscritta dalle seguenti tipologie di richiedente:

- dal capofila, nel caso di aggregazione non ancora costituita formalmente o in caso di aggregazione costituita formalmente in ATI-ATS-Rete contratto (il capofila deve essere designato dall'aggregazione rispettivamente nella dichiarazione di impegno a costituirsi o nell'atto costitutivo)

ovvero

- dal rappresentante legale dell'aggregazione già costituita in una forma giuridica associativa prevista dalle norme in vigore (Consorzio, Società Cooperativa agricola e 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 trasmessa/rilasciata per via telematica al GAL Ogliastro, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

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 di Assistenza Agricola (CAA). Le abilitazioni concesse a tali soggetti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto;
- I liberi professionisti abilitati e incaricati della redazione del progetto. Le abilitazioni concesse ai liberi professionisti sono limitate alle domande dei beneficiari dai quali hanno ricevuto un mandato scritto.

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

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

Nel caso di forme associative temporanee (ATI/RTI/ATS/Rete contratto), costituende o costituite, la sottoscrizione della domanda di sostegno deve essere effettuata dal capofila. Il capofila deve essere designato rispettivamente nella dichiarazione di impegno a costituirsi o nell'atto costitutivo.

Nel caso di domande presentate da Società o Cooperative dotate per statuto di organo decisionale collegiale occorre allegare la deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.

Il mandato di assistenza per la compilazione e il rilascio delle domande on line sul portale SIAN, nel caso di ATI/RTI/ATS/Rete contratto non ancora costituita o già costituita, deve essere conferito, al soggetto abilitato alla compilazione della domanda, solo dal Capofila.

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.

Alla domanda di sostegno, pena la non ricevibilità dell'istanza, devono essere allegati e inviati con le stesse modalità, sempre attraverso il sistema SIAN, i seguenti documenti:

- Documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto capofila;
- Il progetto di cooperazione, sottoscritto dal capofila/legale rappresentante dell'aggregazione, redatto

secondo le indicazioni riportate nel formulario (Allegato 1) e contenente le informazioni richieste nelle schede "Informazioni sintetiche", "Dettagli del progetto", "Cronoprogramma", "Piano finanziario generale", "Piano degli investimenti" se previsti;

- Almeno tre preventivi per ogni ipotesi di spesa, forniti da fornitori differenti e riportanti tutte le informazioni richieste e secondo quanto specificato agli artt. 10 e 11; nel caso di mancata presentazione dei tre preventivi occorre presentare una dichiarazione di unicità con relativa relazione tecnica-economica;
- Eventuale dichiarazione sostitutiva relativa al "de minimis" ai sensi del Reg. UE 1407/2013 ogniqualvolta il progetto riguardi prodotti non rientranti nell'Allegato I al TFUE (come specificato all'art. 5 del presente bando e secondo il modello di cui all'Allegato 5), corredata da copia del documento di identità del sottoscrittore. In caso di ATI/RTI/ATS/Rete contratto, ogni partner che compone l'aggregazione dovrà presentare la dichiarazione "de minimis";
- In caso di investimenti, titolo idoneo per legge a comprovare la disponibilità giuridica rispetto a terzi degli immobili sede di intervento (proprietà, affitto, locazione, concessione da Enti Pubblici, o altro titolo equipollente) del soggetto che si farà carico dell'investimento. Qualora l'immobile non sia detenuto in proprietà o in proprietà esclusiva il richiedente dovrà produrre regolare autorizzazione del proprietario, o del comproprietario, a realizzare l'intervento (All. 3);
- Se pertinente, dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal legale rappresentante del partner dell'aggregazione che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA e l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa (All. 4);
- Se pertinente, dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero Quadro VO della dichiarazione IVA annuale e/o della comunicazione annuale IVA dal quale emerga l'esistenza di un regime di separazione delle attività ai fini Iva ai sensi dell'articolo 36 del DPR 633/1972;
- Dichiarazione di attribuzione criteri di priorità (All. 6);

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

Tipologia di aggregazione	Documenti da allegare
Aggregazione non ancora costituita formalmente	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 8) compilato e firmato da tutti i componenti dell'aggregazione costituenda
	La dichiarazione di impegno, sottoscritta da ogni soggetto partner e dal capofila, resa ai sensi del DPR 445/2000 artt. 46-47, a costituirsi formalmente e con cui si delega il Capofila (secondo il modello di cui all'allegato 2)
	Copia della deliberazione di autorizzazione al rappresentante legale del soggetto capofila a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge in caso di organo decisionale collegiale.
	Copia della deliberazione di autorizzazione al rappresentante legale di ogni partner (ad esclusione del capofila) a firmare la dichiarazione di impegno in caso di organo decisionale collegiale.
	Copia di documento d'identità leggibile e in corso di validità del Legale Rappresentante del soggetto Capofila e di tutti gli altri soggetti partner da allegare alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.
Aggregazione già costituita in	Accordo di cooperazione/copia dell'atto costitutivo, completo di mandato speciale con rappresentanza, dell'ATI/ATS/Rete contratto (Allegato 7)

ATI/RTI/ATS/Rete-contratto	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
	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 8)
Aggregazione costituita formalmente in una forma giuridica associativa prevista dalle norme in vigore (Consorzio, Società Cooperativa, Rete soggetto).	Copia della deliberazione dell'organo decisionale 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.
	Copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente dell'aggregazione o copia del contratto di rete nel caso di rete soggetto.
	Elenco generale dei soci diretti dell'aggregazione in caso di Consorzi e Società Cooperative agricole

Nel caso in cui il progetto contenga operazioni di investimento unitamente alla domanda di sostegno dovrà essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, anche la seguente documentazione in formato pdf, a pena di esclusione:

- a) relazione tecnico-economica che:
 - indichi la diretta relazione tra gli investimenti previsti, l'acquisto/ristrutturazione dei beni immobili, l'acquisto di nuovi macchinari, attrezzature, impianti tecnologici, beni immateriali e gli obiettivi dell'operazione;
 - descriva la situazione di partenza dell'azienda, le tappe essenziali, gli obiettivi e le azioni poste in essere per lo sviluppo della stessa;
 - indichi il comune e gli identificativi catastali degli immobili sui quali si intendono effettuare gli investimenti;
 - presenti il cronoprogramma degli interventi di investimento.
- b) Computo metrico: deve essere stilato in maniera analitica e le voci saranno distinte per categorie di spesa e per gli investimenti proposti e di opere (in caso di opere) e contenga una tabella di riepilogo riportante i seguenti dati:
 - Importo totale delle spese per la realizzazione degli investimenti
 - Importo totale delle spese per acquisto di beni mobili;
 - Importo delle spese generali direttamente collegate alle voci precedenti in percentuale non superiore al 10%;
 - Investimenti immateriali;
 - Costo totale per la realizzazione dell'operazione;
 - Contributo richiesto
- c) Almeno tre preventivi in caso di investimenti materiali (non compresi nel prezzario), immateriali e spese generali connesse alla progettazione degli investimenti stessi contenenti tutte le informazioni di cui all'articolo 11; nel caso di mancata presentazione dei tre preventivi occorre presentare una dichiarazione di unicità con relativa relazione tecnica-illustrativa.
- d) Disegni delle opere e degli impianti. I fabbricati debbono essere riportati in scala adeguata (in pianta, in sezione ed in prospetto) e debitamente quotati per il necessario riferimento alle rispettive voci del computo metrico. I dettagli di rilevante importanza vanno disegnati a parte ed in scala maggiore (in caso di opere).
- e) Documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi prima dell'intervento;
- f) Cartografia: corografia al 25.000 con l'ubicazione dei terreni costituenti l'azienda e l'individuazione di tutti i corpi aziendali, esattamente delineati; planimetria aziendale in scala opportuna con l'indicazione e

ubicazione di tutte le opere esistenti e di quelle da eseguire, corredata da riferimenti catastali; eventuale planimetria del solo centro aziendale (in caso di opere).

- g) Eventuale autorizzazione del proprietario alla realizzazione degli investimenti su beni immobili in affitto o concessione (eccetto il caso in cui sia contenuta nel contratto).
- h) Eventuali titoli abilitativi/autorizzativi alla realizzazione dell'intervento già in possesso del richiedente.

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

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

Tutti gli elaborati tecnici devono essere datati e firmati dal tecnico progettista, mentre non è necessaria la firma del beneficiario in quanto è sufficiente la sottoscrizione con OTP (firma elettronica) della domanda di sostegno.

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 dalla documentazione essenziale richiesta dal bando.

C. Istruttoria della domanda di sostegno e concessione dell'aiuto

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

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

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN; contestualmente avviene la trasmissione, completa di tutti gli allegati previsti dal Bando, al GAL Ogliastro in qualità di ufficio istruttore competente.

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

- ✓ Ricevibilità: la domanda è ricevibile se compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi previste e corredata della documentazione richiesta nel presente Bando.
- ✓ Criteri di ammissibilità, impegni e altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno: la domanda è ammissibile se sono rispettati i requisiti di ammissibilità, la sottoscrizione degli impegni di cui all'art.15 e gli altri obblighi dell'operazione per cui si chiede il sostegno.
- ✓ Rispetto dei criteri di selezione: la domanda rispetta i criteri di selezione di cui all'articolo 15 se ottiene un punteggio minimo pari a 2; i punteggi sono definitivamente assegnati al completamento dell'istruttoria.
- ✓ Ammissibilità dei costi dell'operazione: per essere considerata ammissibile una spesa deve essere:
 - direttamente imputabile all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione finanziata e obiettivi della Azione/intervento/sottointervento del PdA del GAL;
 - pertinente rispetto all'azione e/o intervento ammesso e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
 - congrua rispetto all'azione e/o intervento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione

del progetto;

- necessaria per attuare l'azione e/o intervento oggetto della sovvenzione;
 - rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili dal presente bando;
 - eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.
- ✓ Ragionevolezza dei costi dichiarati e congruità delle spese: le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. Per la verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati e congruità delle spese si rinvia a quanto specificato all'articolo 10.

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

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

Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, il GAL procede 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.

Il GAL, qualora fossero necessarie integrazioni, può richiedere, durante l'istruttoria, per una sola volta, la documentazione integrativa. L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio.

In tal caso verrà data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine **di 10 giorni** per la presentazione della documentazione; in tal caso i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'articolo 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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

Gli esiti dell'istruttoria sono riportati per ciascuna domanda nel relativo rapporto istruttorio comprensivo delle check list contenenti gli ICO, (Impegni, criteri e obblighi), gli elementi di controllo e i relativi passi, il cui contenuto corrisponde a quanto validato sul Sistema Informativo di Controllabilità e Verificabilità dell'intervento.

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, che deve essere firmata dal Direttore del GAL.

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

Il progetto, presentato secondo lo schema di progetto allegato al presente bando (Allegato 1), viene esaminato e valutato dalla Commissione di valutazione, che procede a verificare il rispetto dei requisiti e condizioni di ammissibilità dell'operazione e il rispetto dei criteri di selezione.

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

I costi ammissibili sono quelli descritti nel Bando ed effettivamente sostenuti dal beneficiario nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata, identificabili e verificabili.

Inoltre, le spese previste non devono risultare sostenute da contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici.

Il termine per la conclusione dell'istruttoria decorre dalla presa in carico della Domanda di Sostegno ed è stabilito in conformità a quanto disposto dall'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni. Si applica l'articolo 6 della legge n. 241/1990 (Soccorso istruttorio).

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

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

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

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

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti 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.

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

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

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

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

Successivamente il GAL emana i seguenti provvedimenti:

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

D. Presentazione e istruttoria della domanda di pagamento

La domanda di pagamento deve essere presentata dal beneficiario, con le medesime modalità della domanda di sostegno. La domanda di pagamento deve essere compilata e trasmessa mediante la procedura on-line al GAL, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

Le diverse tipologie di domande di pagamento che il beneficiario può presentare sono descritte all'articolo 6 "Modalità di finanziamento" del presente bando.

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

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

Domanda di anticipazione

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo non superiore al 50% del contributo concesso per gli investimenti.

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

Trascorso inutilmente tale ulteriore termine il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente un acconto e/o il saldo.

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

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo il beneficiario deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. accordo/atto costitutivo dell'aggregazione in caso di ATI/ATS/Rete Contratto non costituite al momento della presentazione della domanda di sostegno;
2. polizza fidejussoria (stipulata secondo le regole dell'Organismo Pagatore Regionale ARGEA e mediante la procedura on-line presente su SIAN);
3. copia della lettera di incarico al direttore dei lavori;
4. certificazione di inizio lavori a firma del direttore dei lavori, corredata da eventuali autorizzazioni qualora necessarie (concessione edilizia, DUAAP, DIA, ecc); nel caso di beni mobili (es. acquisto di macchine o attrezzi) è sufficiente una dichiarazione del beneficiario con la relativa data e gli estremi della fattura di acquisto o dell'ordine o del contratto di acquisto;
5. eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori;
6. documento di identità del richiedente in corso di validità;
7. dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa che attesti l'eventuale possesso della P.IVA, l'esercizio di attività di impresa

Domanda di pagamento del SAL o del saldo finale

Per richiedere l'erogazione del sostegno (SAL o saldo finale), il soggetto beneficiario o il Capofila dell'ATI /ATS o Rete contratto, dotato di mandato collettivo speciale con rappresentanza conferitogli in sede di costituzione, deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line al GAL, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.

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 i 12 mesi successivi alla data dell'atto di concessione, salvo proroghe approvate dal GAL.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- ✓ **Se non è stata presentata Domanda di Anticipazione**: eventuale accordo di cooperazione/atto costitutivo dell'aggregazione in caso di ATI/ATS/rete contratto non costituite al momento della presentazione della domanda di sostegno (Allegato 7);
- ✓ prospetto riepilogativo delle attività svolte e dei costi sostenuti dal soggetto beneficiario o, in caso di ATI/ATS/Rete contratto, dal capofila e dai diversi partner (allegato 10);
- ✓ prospetto riepilogativo costi personale (All.13);
- ✓ prospetto riepilogativo costi consulenze (All. 14);
- ✓ copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, buste paga, etc) e dichiarazioni liberatorie (Si precisa che, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente non è ammissibile in toto. 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);
- ✓ documentazione cartacea, digitale video o fotografica attestante l'avvenuta realizzazione delle azioni di promozione di cui all'articolo 10, qualora previste nel progetto;
- ✓ eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori;
- ✓ eventuale altra documentazione (studi, analisi, ricerche etc)
- ✓ una relazione finale, contenente la descrizione sintetica dei risultati del progetto di cooperazione (solo in caso di saldo finale);
- ✓ eventuale ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta realizzazione del progetto di filiera corta, come accordi o contratti di commercializzazione (solo in caso di saldo finale).

Nel caso in cui il progetto contenga operazioni di **investimento** unitamente alla domanda di pagamento deve essere presentata, sempre attraverso il sistema SIAN, anche la seguente documentazione:

- ✓ stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (contabilità parziale), solo in caso di SAL;
- ✓ copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture quietanzate, dichiarazioni liberatorie rilasciate dalla ditta fornitrice, ecc Si precisa che, anche in presenza di liberatoria per l'intero importo, una fattura interamente pagata ma tracciata soltanto parzialmente non è ammissibile in toto. Per pagamenti tracciati ma non sostenuti direttamente dal beneficiario si riconoscerà solo la parte sostenuta dal beneficiario);
- ✓ copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, assegni, ecc.);

- ✓ planimetria aziendale in scala opportuna, con indicazione delle opere eseguite (non necessaria in caso di acquisto di sole macchine o attrezzature) solo in caso di saldo finale;
- ✓ disegni esecutivi delle singole opere solo in caso di saldo finale;
- ✓ eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori;
- ✓ eventuale altra documentazione e autorizzazioni cui la realizzazione del progetto è subordinata;
- ✓ certificato di regolare esecuzione, corredato da dichiarazione di fine lavori e contabilità finale, a firma del direttore dei lavori, che deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo delle opere ammesse in concessione e di quelle realizzate, nonché gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili, (solo in caso di saldo finale);
- ✓ copia della dichiarazione di agibilità (di cui all'art. 15 della D.G.R. 22/1 dell'11.4.2008) corredata della prevista documentazione e vidimata dal SUAPE, nel caso di opere edili, (solo in caso di saldo finale).

Per le **spese del personale** occorre produrre:

- ✓ 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 cooperazione 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 all'articolo 11. 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.

Nel caso di ATI/ATS/Rete contratto i pagamenti possono essere effettuati dal capofila e da tutti i partner e di conseguenza anche i titoli di spesa possono essere intestati sia ai partner che al capofila. Sono

considerate ammissibili solo le spese sostenute e documentate dai partner che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno a costituirsi in aggregazione.

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'accordo /atto costitutivo dell'aggregazione.

Nel caso di aggregazione costituita in una delle seguenti forme giuridiche associative (Società Cooperative agricole, Consorzio e Rete soggetto) sono ammissibili solo le spese sostenute dal soggetto beneficiario che presenta la domanda di sostegno.

Le spese ammissibili 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.

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

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

E. Controlli amministrativi sulla domanda di pagamento

In relazione alla domanda di pagamento, il GAL, ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Reg. (UE) 809/2014 procede:

- ✓ alla verifica della conformità delle attività realizzate e completate con le attività previste dal Piano di progetto, per le quali era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- ✓ alla verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate.

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

I controlli amministrativi comprendono il controllo sui contributi già erogati, secondo le procedure predisposte in ambito SIAN, intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi di aiuti nazionali, regionali, comunitari o attraverso altri periodi di programmazione. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito del suddetto controllo si verifica che l'aiuto totale non superi i massimali di aiuto ammessi.

Al fine di tracciare in modo univoco e coerente le spese relative al progetto i beneficiari dovranno utilizzare, per tutte le transazioni relative all'intervento, il **Codice Univoco di Progetto (CUP)** rilasciato dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE) della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che dovrà essere riportato in tutti i documenti di spesa.

Il CUP, richiesto dal GAL al momento dell'approvazione della domanda di sostegno e comunicato al beneficiario con il provvedimento di concessione del finanziamento, identifica un progetto d'investimento pubblico per la funzionalità del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

Le spese relative alle attività inserite nel piano di progetto 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. Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

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

Non sono ammessi i titoli di spesa per i quali i pagamenti siano stati regolati per contanti. Non sono ammessi i titoli di spesa per i quali 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. Nel caso di partenariati (ad es M16) i titoli di spesa possono essere intestati a ciascun partner oltreché al capofila.

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

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

Salvo i casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande 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.

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

È prevista la correttiva della domanda di pagamento al fine di correggere errori palesi secondo quanto previsto all'articolo 17.

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

Per ulteriori dettagli si rinvia alle procedure tecnico-amministrative per i bandi a regia GAL, approvate con Determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali N.15815-484 del 9 ottobre 2018 e ss.mm.ii.

F. Controlli in loco

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

In base a quanto disposto dall'art. 50 del Reg. (UE) n. 809/2014, per ogni anno civile è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno al 5% della spesa finanziata dal FEASR e pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno civile.

La procedura di selezione del campione sarà effettuata sul sistema SIAN.

Ai sensi dell'art. 51 del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli in loco includono una visita al luogo in cui l'operazione è realizzata per la verifica:

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

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

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco.

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

17. Correzione errori palesi

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

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

L'articolo 4 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, al fine di garantire un'applicazione uniforme delle procedure di controllo, precisa che le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate in qualsiasi momento dopo essere state presentate in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

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

Di seguito si riportano gli esempi proposti dai servizi della Commissione europea per alcune categorie di irregolarità che possono generalmente essere considerate errori palesi.

a) Semplici errori di scrittura messi in evidenza in occasione dell'esame di base della domanda:

- caselle non compilate oppure informazioni mancanti,
- codice statistico o bancario erraneo.

b) Errori individuati in occasione di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):

- errori di calcolo,
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse nello stesso modulo di domanda di aiuto (ad esempio: una particella oppure un animale dichiarato due volte nella stessa domanda);
- contraddizioni tra le informazioni trasmesse a sostegno della domanda di aiuto e la domanda stessa (ad esempio: carte o passaporti in contraddizione con i dati che figurano nella domanda);
- particelle dichiarate per due tipi di utilizzo.

In base a tali orientamenti, al fine di garantire un'omogenea applicazione delle procedure di selezione e una uniforme gestione degli errori, si dispone che:

- sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;
- non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di aiuto da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato.

Le rettifiche di domande di sostegno devono essere esaminate individualmente e, in caso di accettazione, deve esserne indicata con precisione la o le ragioni, segnatamente la mancanza di rischio di frode nonché la data della rettifica e la persona responsabile. L'ufficio responsabile predisponde e conserva un resoconto sui casi per i quali ha riconosciuto l'esistenza di errori palesi.

18. Varianti

Possono essere effettuate varianti in corso d'opera, qualora sia necessario adeguare le previsioni progettuali approvate alle effettive condizioni dei luoghi o per rendere l'intervento più funzionale, in dipendenza di

circostanze degne di rilievo, non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione, a condizione che siano rispettati i seguenti principi:

- le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria delle bozze di piano di progetto originarie;
- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustificano le modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante;
- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;
- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di sostegno;
- non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione della classe di priorità o un'alterazione della posizione in graduatoria in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

Sono altresì ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spese dell'ipotesi di budget approvato (se compatibili con l'attività ammessa e migliorative). Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

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

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

Qualora le modifiche riguardino la composizione del partenariato, devono essere comunque assicurate le seguenti condizioni:

- numero minimo di partecipanti (partner del progetto). La variazione nella composizione del partenariato non deve far venir meno le condizioni che hanno determinato l'ammissibilità del progetto e il punteggio totale ad esso attribuito nella graduatoria definitiva;
- compatibilità con quanto stabilito nell'accordo di cooperazione/atto costitutivo;
- rispetto del termine generale per la conclusione degli interventi
- in caso di recesso/rinuncia da parte del capofila, il ruolo di soggetto capofila deve essere assunto da uno dei partner, assicurando il mantenimento dei requisiti generali del progetto.

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

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

Non potranno in ogni caso essere autorizzate varianti in diminuzione che comportino una riduzione superiore al 30% della spesa complessiva ammessa in concessione.

Definizione di varianti non sostanziali

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

- 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.

19. Cambio beneficiario

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

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

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

In caso di RTI/ATI/ATS/Rete contratto, i soggetti che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno e che compongono l'aggregazione 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 art. 20.

20. Proroghe

Il beneficiario può richiedere una proroga motivata oltre la scadenza prefissata per la chiusura dell'operazione e la presentazione della domanda di pagamento e relativa documentazione.

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, il quale, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione delle attività di progetto. La concessione della proroga dovrà in tutti i casi tenere conto dei termini fissati per la conclusione della programmazione, pertanto la domanda di saldo finale non potrà avvenire oltre il **30 giugno 2025**.

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

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

21. Cause di forza maggiore

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

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

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

Il 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.

22. Ritiro delle domande

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

23. Impegni e obblighi

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.

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 all'art. 25 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.

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.

24. Revoche, riduzioni ed esclusioni

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

Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni di cui all'articolo 24 o altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di stato e altri requisiti e norme obbligatori.

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

Nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione europea e dalle relative disposizioni attuative, nonché qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha ommesso 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.

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

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 *n. 2490 del 25 gennaio 2017 (recepito dalla Regione Sardegna con D.G. n.26/34 del 30.5.2017)*.

Le riduzioni ed esclusioni applicabili, nel rispetto di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 20/14 del 12 aprile 2016 e dal Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017, che ha abrogato il D.M. n. 3536 del 08/02/2016, sono individuate con Decreto n. 1172 del 08.05.2018, con Decreto n. 1930/DecA/38 del 17/07/2018, con Decreto n. 2512/DecA/51 dell' 8 Novembre 2019 dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale e ss.mm.ii. I beneficiari sono tenuti ad accettare quanto stabilito in tale Decreto.

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

Livello di Gravità / Entità/Durata dell'infrazione degli IMPEGNI	Inadempienza	Percentuale di riduzione
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:

Livello di Gravità/Entità/Durata dell'infrazione degli OBBLIGHI in materia di informazione e pubblicità	Inadempienza	Percentuale di riduzione
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 realizzati nell'ambito della sottomisura.	3%
Medio (3)	Mancanza sul sito web ad uso professionale del beneficiario, ove esistente, di una breve descrizione dell'operazione finanziata, che evidenzi il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.	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%

In particolare per gli investimenti:

Inadempienza	Livello di infrazione dell'impegno			Media punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
Mancato mantenimento della proprietà dei beni oggetto dell'aiuto per il periodo di impegno.					
Entro 5 anni dall'accertamento finale	Alto	Alto	Alto	5	100%

Dal 6° all'8° anno dopo l'accertamento finale (per i beni immobili)	Medio	Medio	Medio	3	10%
Dal 9° al 10° anno dopo l'accertamento finale (per i beni immobili)	Medio	Medio	Basso	2,33	3%

Inadempienza <i>Mancato mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti</i>	Livello di infrazione dell'impegno			Media punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
Entro 5 anni dall'accertamento finale	Alto	Alto	Alto	5	100%
Dal 6° all'8° anno dopo l'accertamento finale (per i beni immobili)	Medio	Medio	Medio	3	10%
Dal 9° al 10° anno dopo l'accertamento finale (per i beni immobili)	Medio	Medio	Basso	2,33	3%
Inadempienza	Livello di infrazione dell'impegno			Media punteggio	Percentuale di riduzione
	Gravità	Entità	Durata		
Mancato mantenimento della localizzazione delle attività produttive	Alto	Medio	Medio	3,67	10%

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

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

- l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
- 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.

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

Ai sensi dell'art.21 del D.M 25 gennaio 2017 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale", nel caso di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, la correzione finanziaria da applicare al beneficiario inadempiente deve essere determinata sulla base delle linee guida contenute nell'allegato alla decisione della Commissione C(2013) 9627 del 19 dicembre 2013.

25. Disposizioni per l'esame dei reclami

Il GAL e l'Agenzia ARGEA Sardegna nella gestione dei procedimenti a Bando pubblico sono tenuti al rispetto della Legge 7 agosto 1990 n. 241 garantendo la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo.

A. Istruttoria domande di sostegno - Ente istruttore GAL

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo, il beneficiario può presentare al GAL 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 dieci giorni successivi alla ricezione delle osservazioni. Solo dopo aver valutato le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, il GAL può procedere all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis L. 241/1990).

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.

B. Istruttoria domande di pagamento - Ente istruttore GAL

Qualora il GAL ritenga di dover procedere al rigetto della domanda di pagamento, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda e indica un termine congruo (almeno 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti. Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990).

In caso di rigetto 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.

26. 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 hanno l'obbligo di comunicare all'Autorità di gestione e/o a valutatori designati o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti. A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori.

Sono rispettati gli obblighi di trattamento dei dati personali di cui all'articolo 117 del Reg. (UE) n. 1306/2013, a tal fine l'Autorità di gestione assicura che i dati personali sono richiesti unicamente al fine di adempiere agli obblighi di gestione, controllo, audit, monitoraggio e valutazione e informa gli interessati della possibilità che i loro dati personali sono trattati unicamente per tali finalità e che a tale riguardo essi godono dei diritti sanciti dalle normative in materia di protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016).

L'Organismo pagatore può adottare provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, qualora l'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti non venga rispettato dal

beneficiario determinando gravi carenze nel sistema di monitoraggio e valutazione. La sospensione è annullata dall'Organismo pagatore non appena il beneficiario dimostra, con soddisfazione dell'Autorità di gestione e/o del Servizio competente in materia di monitoraggio e valutazione, di aver rimediato alla situazione.

27. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari del contributo sono soggetti agli adempimenti in materia di informazione e pubblicità di cui alla parte 1, punto 2 dell'allegato III del Reg. (UE) n. 808/2014, e come modificato dal Reg. (UE) 669/16.

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

L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13, punto 2 del Reg. (UE) n. 808/2014.

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

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

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

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

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 50 000 EUR, almeno un poster (formato minimo A3) o una targa con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico. Gli Stati membri possono tuttavia decidere che tale obbligo non si applichi, o che la soglia venga aumentata, per le operazioni di cui all'articolo 21, paragrafo 1, lettere a) e b) (con riguardo alle perdite di reddito e ai costi di manutenzione) e agli articoli da 28 a 31, 33, 34 e 40 del regolamento (UE) n. 1305/2013. Gli Stati membri possono altresì decidere che tale obbligo non si applichi, o che la soglia venga aumentata, per altre operazioni che non comportano un investimento nel caso in cui, a causa della natura delle operazioni finanziate, non sia possibile individuare una sede idonea per il poster o la targa. Una targa informativa deve essere affissa presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;».
- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 EUR.

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

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

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

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

Tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione (pagine web, poster, targhe e cartelloni obbligatori) devono rispettare i requisiti delle "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" approvate dall'Autorità di Gestione (Det. 7591/134 del 6 aprile 2017 modificata con Determinazione n.9182 del 12.05.2021), rinvenibili sul sito web del PSR Sardegna al seguente indirizzo:

www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupp rurale/psr-20142020/comunicazione

28. Disposizioni relative al trattamento dei dati

PRIVACY GAL OGLIASTRA

Informativa trattamento dati personali.

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

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

Titolare del trattamento dei dati

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

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

Sede Operativa: Via Cagliari, 13 – 08040 Loceri

C.F: 91004750914, Tel. 0782.37683

Mail: E-mail: info@galogliastra.it – protocollo.galogliastra@pec.it

Responsabile Protezione dati

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

Il GAL Ogliastro formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale

Il Responsabile della Protezione dei DATI (RPD) del GAL Ogliastro può essere contattato ai seguenti riferimenti:

SIPAL srl, Via San Benedetto, 60 – 09129 Cagliari

Tel: 070/42835

Email: dpo@sipal.sardegna.it

PEC: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it

PRIVACY ARGEA

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

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

29. Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Eventuali ulteriori integrazioni o modifiche al bando potranno essere disposte mediante atti, debitamente pubblicizzati, del Consiglio Direttivo e/o del Direttore del GAL.

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 di dati.

30. 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. 4

MERCATO LOCALE. 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 Ogliastro.

INTERMEDIARIO. Soggetto economico tra produttore 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 preso 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)”*.5

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 del sostegno le aziende agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare quali gli operatori della trasformazione e commercializzazione.

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

PROGETTO DI COOPERAZIONE E’ allegato alla domanda di sostegno e deve contenere essere predisposto secondo quanto indicato nell’art.14 del presente bando.

AGGREGAZIONE. Gruppo di almeno 3 soggetti tra aziende agricole e altri soggetti della filiera agricola e alimentare (operatori della trasformazione e commercializzazione e dell’artigianato tradizionale), finalizzato alla realizzazione ed allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali, che hanno già formalizzato o prendono l’impegno a formalizzare un accordo tra i partecipanti coinvolti nel progetto di cooperazione. L’aggregazione può, quindi, non essere costituita al momento della presentazione della domanda, in tal caso si deve costituire entro la data di presentazione della prima domanda di pagamento (intesa nel senso di domanda di anticipazione o stato 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 al bando; inoltre può essere già costituita in una delle seguenti forme associative previste dalle norme in vigore formalizzate giuridicamente (Consorzi, Società Cooperative e Rete soggetto) e in questo caso devono intraprendere un “nuovo” progetto comune finalizzato alla realizzazione e allo sviluppo delle filiere corte e/o dei mercati locali.

CAPOFILA. E’ il referente dell’aggregazione e l’interlocutore di riferimento in caso di ATI-ATS-Rete contratto. Esso presenta la domanda di sostegno e di pagamento (con relativi allegati). Se l’aggregazione non è ancora costituita il capofila è uno dei componenti della costituenda aggregazione designato dagli altri

⁴ Orientamenti dell’Unione Europea per gli aiuti di stato nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020;

⁵ Idem.

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 la data di presentazione della prima domanda di pagamento (intesa nel senso di domanda di anticipazione o stato 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.

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. Il presente bando può essere utilizzato per sostenere un'aggregazione già esistente di soggetti cooperanti che vogliono attuare insieme un nuovo progetto. Infatti la cooperazione dovrebbe permettere che accadano delle cose nuove: non deve sostenere attività congiunte già in atto.

31. Allegati

Allegato 1 – Progetto di cooperazione;

Allegato 2 – Dichiarazione di impegno a costituire l'aggregazione;

Allegato 3 – Autorizzazione del proprietario dell'immobile alla realizzazione dell'intervento;

Allegato 4 – Dichiarazione di separazione attività ai fini IVA;

Allegato 5 – Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «*de minimis*»;

Allegato 6 – Dichiarazione di attribuzione criteri di priorità;

Allegato 7 – Schema Accordo di cooperazione dell'ATI/ATS/Rete contratto costitutivo dell'aggregazione;

Allegato 8 – Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà per i partner;

Allegato 9 – Informazione e pubblicità

Allegato 10 – Riepilogo delle attività svolte e dei costi sostenuti

Allegato 11 - Informativa ex art. 13 Reg. 679/2016

Allegato 12 – Guida alla compilazione delle domande di sostegno

Allegato 13 - Quadro riepilogativo dei costi del personale

Allegato 14 - Quadro riepilogativo delle consulenze, servizi esterni