Piano di Azione del GAL Terras de Olia

BANDO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE A FINANZIAMENTI

INTERVENTO 19.2.16.3.2.2.2

"ATTIVAZIONE DI UNA RETE DEL TURISMO SOSTENIBILE"

Codice Univoco bando _____

Indice

1. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO E FINALITÀ 4
2. RIFERIMENTI NORMATIVI 4
3. TERRITORIO DI APPLICAZIONE 7
4. DOTAZIONE FINANZIARIA 7
5. BENEFICIARI 8
5.1 Community manager 8
6. LIVELLO ED ENTITÀ DELL'AIUTO 8
7. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' 9
7.1 Ambiti territoriali di applicazione 9
7.2 Requisiti del beneficiario 9
8. IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI 14
9. CHI PRESENTA LA DOMANDA 14
10. INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI 15
10.2 – Spese ammissibili 16
11. SPESE NON AMMISSIBILI 23
12. CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA 23
13. PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE E CRITERI DI IMPUTAZIONE 25
13.1 - Periodo di eleggibilità delle spese. 25
13.2 - Ammissibilità delle spese sostenute 25
13.3 - Periodo di eleggibilità delle spese 26
13.4 - Pagamenti ammissibili 26
13.5 - Tracciabilità dei flussi finanziari 28
14. SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE 30
15. CRITERI DI SELEZIONE 31
16. PROCEDURE OPERATIVE 34
16.1 - Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale 34
16.2 - Presentazione della manifestazione di interesse (EXTRA SIAN) 35
16.3 - Presentazione della domanda di sostegno (SIAN) 36
17. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E CONCESSIONE DELL'AIUTO 39
18. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO. PRESENTAZIONE, ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO, CONTROLLI E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO 41
18.1 - Modalità di presentazione delle domande di pagamento. 41
18.2 - Istruttoria delle domande di pagamento. 44
18.3 - Controlli in loco 45

Associazione GAL Terras de Olia
Via Vittorio Emanuele 78, Cuglieri - Sede Legale via Carlo Alberto 33 - gal.terrasdeolia@gmail.com - gal.terrasdeoli@pec.it

Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali
UNIONE EUROPEA
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PSR sardegna 2014 2022
2014 2020

18.4 - Liquidazione del contributo 46
19. CORREZIONE ERRORI PALESI 46
20. VARIANTI, CAMBIO DEL BENEFICIARIO E PROROGHE 48
20.1 - Varianti progettuali. 48
20.2 - Definizione di varianti non sostanziali 49
20.3 - Cambio beneficiario 50
20.4 - Proroghe 50
21. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI 51
22. RITIRO DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DI PAGAMENTO E ALTRE DICHIARAZIONI 52
23. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI 52
24. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI 55
24.1- Domanda di sostegno 55
24.2 - Domanda di pagamento 55
25. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE 56
26. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ E RESPONSABILITÀ DEI BENEFICIARI 56
27. PRIVACY 57
28. DISPOSIZIONI FINALI 58
29. ALLEGATI 58

Associazione GAL Terras de Olia
Via Vittorio Emanuele 78, Cuglieri - Sede Legale via Carlo Alberto 33 - gal.terrasdeolia@gmail.com - gal.terrasdeoli@pec.it

UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PSR sardegna 2014 2022
2014 2020

1. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO E FINALITÀ

Con il presente bando il GAL Terras de Olia disciplina l'attuazione degli interventi previsti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (di seguito PSR 14-20) relativamente alla misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER", misura 16.3 "Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse nonché per lo sviluppo/la commercializzazione di servizi turistici inerenti al turismo rurale", la quale prevede l'incentivazione di processi di aggregazione e di messa in comune di idee e risorse in grado di innescare processi di sviluppo.

La finalità del presente bando è quella di sostenere la costituzione, il funzionamento e/o il potenziamento di una aggregazione che gestisca e promuova l'offerta turistica nel proprio territorio.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e ss.mm.ii;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie; Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 834/2014 norme per l'applicazione del Quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori

Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali
UNIONE EUROPEA
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PSR sardegna 2014 2022
2014 2020

e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- Regolamento delegato (UE) n. 669/2016 della Commissione che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento (UE) 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017;
- Decisione CE di esecuzione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 con la quale viene adottato l'Accordo di Partenariato 2014-2020 dell'Italia;
- Decisione CE di esecuzione C(2015) 5893 final del 19 agosto 2015 che approva il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- Decisione C(20016) n. 8506 dell'8.12.2016 che ha modificato il Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna (Italia);
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Comunicazione COM (2012) 79 final del 29 febbraio 2012 relativa al partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura;
- Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del 18 novembre 2015 e ss.mm.ii.;
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123
- Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4 lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59; 6
- 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 e ss.mm.ii;
- Decreto legislativo n. 228/2001 "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della legge 5 marzo 2001, n. 57" – art. 4 "Esercizio dell'attività di vendita";
- Decreto MIPAAF 8 febbraio 2016, n. 3536 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto MIPAAF 25 gennaio 2017, n. 2490 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del

regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";

- Decreto MIPAAF 12/1/2015, n. 162, relativo a semplificazione gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto MIPAAF 20 novembre 2007 "Attuazione articolo 1, comma 1065, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, sui mercati riservati all'esercizio della vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli";
- D.P.R. 1° Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii;
- D.G.R. n. 51/7 del 20 ottobre 2015. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna. Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza; - D.G.R. n 23/7 del 20.04.2016 "Programma di sviluppo rurale. Indirizzi attuativi";
- Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agropastorale n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007 "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 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;
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 per la Regione Sardegna, misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTO – sviluppo locale di tipo partecipativo) – sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo;
- Legge Regionale del 28/7/2017 N. 16 "Norme in materia di Turismo"; 7 - L.R. 11/05/2015 n.11 "Norme in materia di agriturismo, ittiturismo, pesca turismo, fattoria didattica e sociale e ss.mm.ii";
- Manuale di gestione fascicolo aziendale approvato con Determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii;
- La Convenzione tra ARGEA Sardegna e il GAL Terras de Olia di delega della ricezione delle domande e dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento, Misura 19 del PSR Sardegna 2014/2020 (Rep 46 del 06/07/2021);
- Decreto assessore all'Agricoltura Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD – Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 ("Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale");
- Comunicazione protocollo n. 0019485 del 14/10/2021 del Servizio sviluppo dei territori e della comunità rurali: Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD – Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 ("Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di

sviluppo locale").
- Comunicazione verifica VCM bandi da pubblicare, protocollo n. 0019697 del 18/10/2021 - Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2014-2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo CLLD). Decreto n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 ("Disposizioni in materia di attuazione delle strategie di sviluppo locale").
- PdA del GAL Terras de Olia 2014/2020;
- Regolamento interno del GAL Terras de Olia approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci del 8/6/2018 e ssmmii;
- Complemento di programmazione del GAL Terras de Olia approvato con Delibera dell'Assemblea Soci del 21/09/2018 e ssmmii;
- Delibera n. 9 del Consiglio di Amministrazione del GAL Terras de Olia del 16/09/2020 di approvazione dello schema di Bando Intervento 19.2.16.3.2.2.2;
- Delibera n. xx del Consiglio di Amministrazione del GAL Terras de Olia del …./2021 di approvazione delle modifiche del Bando Intervento 19.2.16.3.2.2.2;
- Determina del Direttore Tecnico n. 33 del 28/03/2022.
- Determina del Direttore Tecnico n. xx del xx/xx/2022.

Per quanto non specificato nel presente Bando si fa riferimento alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

3. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

Le aziende che compongono l'aggregazione richiedente devono avere sede operativa per almeno due terzi nel territorio del GAL Terras de Olia ovvero nei Comuni di Bosa, Flussio, Magomadas, Modolo, Montresta, Sagama, Tinnura, Suni, Bonarcado, Cuglieri, Santu Lussurgiu, Scano di Montiferro, Seneghe, Sennariolo, Tresnuraghes, Bauladu, Tramatza, Zeddiani, Milis, Nurachi.

Possono partecipare all'aggregazione richiedente anche imprese che non hanno sede operativa nel Territorio del GAL Terras de Olia, a patto che vengano rispettati i requisiti di cui ai successivi artt. 5 e 7.

4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria del presente bando è pari a euro 275.000,00.

La dotazione finanziaria potrà essere incrementata con risorse derivanti dalla definitiva attribuzione della misura 19.2 o da economie derivanti da altri bandi a valere sulla stessa azione chiave.

Parimenti eventuali risorse aggiuntive che si dovessero rendere disponibili a seguito di stanziamenti integrativi e/o ad economie realizzate nel corso dell'attuazione del Piano d'Azione, potranno essere utilizzate scorrendo la graduatoria delle Domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi.

5. BENEFICIARI

Beneficiari del presente Bando possono essere aggregazioni, costituite o costituende, composte da almeno 3 operatori, di cui almeno due microimprese.

I partner dell'aggregazione devono appartenere ad una delle seguenti categorie:

a) aziende agrituristiche, fattorie didattiche e fattorie sociali iscritte all'albo nella sezione di competenza, come previsto dalla L.R. 11/2015;

b) piccoli operatori dei servizi connessi al turismo (codice ATECO 79: tour operator, agenzie viaggi, guide turistiche, ecc.);

c) attività di trasporto con taxi e noleggio di autovetture con conducente (codice ATECO 49.32) e attività di noleggio di attrezzature sportive e ricreative (CODICE ATECO 77.21);

d) piccoli operatori che si occupano di attività creative, artistiche e di intrattenimento (codice ATECO 90), formazione culturale e attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali (codice ATECO 91);

e) altre microimprese, piccole e medie imprese attive nel settore del turismo rurale (codici ATECO 55.20 - Alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni, e 56.10 ristorazione).

I componenti dell'aggregazione devono avere sede operativa per almeno due terzi nel territorio del GAL Terras de Olia. Le imprese che fanno parte dell'associazione possono non avere sede operativa nell'ambito territoriale del GAL Terras de Olia, a patto che vengano rispettati i requisiti di cui al successivo art. 7. L'aggregazione dovrà essere composta per almeno 2/3 da imprese con sede operativa nel territorio del GAL Terras de Olia.

Ai fini del presente avviso sono ammissibili le aggregazioni già costituite o costituende, così come meglio specificato nell'articolo 7.2 Condizioni di ammissibilità del richiedente/beneficiario.

5.1 Community manager

Il progetto di cooperazione può prevedere la presenza della figura del Community manager.

La persona individuata dall'aggregazione dovrà dimostrare di avere adeguate competenze e capacità in relazione alle attività che le verranno assegnate all'interno del progetto, e può essere incaricata dell'attuazione e della gestione del progetto di cooperazione. Per l'ammissibilità delle spese relative a tale figura si rimanda all'Art. 10 – Interventi e Spese ammissibili.

6. LIVELLO ED ENTITÀ DELL'AIUTO

L'importo massimo concedibile per progetto è pari a € 250.000,00 (duecentocinquantamila/00).

Il sostegno è erogato come incentivo a fondo perduto in coerenza con quanto previsto nel paragrafo 6 dell'articolo 35 del Regolamento (UE) n.1305/2013 a copertura dei costi della cooperazione e dei costi del progetto.

Il sostegno è pari al 100% della spesa ammissibile.

Il sostegno è erogato alle condizioni di cui al 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".

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

7. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Il GAL verifica il rispetto delle condizioni di ammissibilità prima di procedere con il processo di selezione.

La verifica del rispetto/possesso dei requisiti di accesso deve essere testimoniata da documenti tecnici e amministrativi che devono essere obbligatoriamente allegati alla domanda di sostegno. La loro assenza non consente di procedere con tale verifica. Il GAL tuttavia si atterrà all'istituto del "soccorso istruttorio".

I requisiti per accedere ai benefici del presente bando sono:

7.1 Ambiti territoriali di applicazione

Le aziende che compongono l'aggregazione richiedente devono avere sede operativa per almeno due terzi nel territorio del GAL Terras de Olia ovvero nei Comuni di Bosa, Flussio, Magomadas, Modolo, Montresta, Sagama, Tinnura, Suni, Bonarcado, Cuglieri, Santu Lussurgiu, Scano di Montiferro, Seneghe, Sennariolo, Tresnuraghes, Bauladu, Tramatza, Zeddiani, Milis, Nurachi.

7.2 Requisiti del beneficiario

I. Caratteristiche e composizione dell'aggregazione.

- **a)** L'aggregazione richiedente deve essere composta da ameno 3 operatori, come da art. 5 del Bando;
- **b)** almeno due componenti dell'aggregazione devono essere microimprese -così come definite a norma della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE – con codice ATECO di attività riferibili al Turismo rurale tra quelli indicati nel paragrafo 5-Beneficiari (aziende agricole e/o forestali multifunzionali, codici ATECO 49.32, 55.20, 56.10, 77.21,

79, 90, 91, 94.99).

II. Costituzione dell'aggregazione. Sono ammissibili al presente Bando aggregazioni già formalmente costituite al momento della presentazione della Domanda di Sostegno o costituende. Sono ammissibili le aggregazioni già costituite in una delle seguenti forme giuridiche associative:

- Fondazione di partecipazione;
- consorzio o società consortile;
- associazione temporanee di scopo;
- società cooperativa;
- contratto di rete (come Decreto Legge n. 5 del 10 febbraio 2009, convertito in Legge n. 33 del 9 aprile 2009 e successive modificazioni);

Se l'aggregazione, al momento della presentazione della domanda di sostegno, risulta costituita e con personalità giuridica, la stessa è beneficiaria degli aiuti e si fa interamente carico dei costi del progetto. Nel caso in cui l'aggregazione risulti già costituita ma sia priva di personalità giuridica, o nel caso non sia ancora stata costituita, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve essere individuato un capofila che si fa interamente carico degli impegni e dei costi del progetto per tutta la sua durata.

L'aggregazione già esistente (costituita formalmente in Fondazione, Consorzio o società consortile, Società cooperativa o Rete soggetto) deve obbligatoriamente intraprendere un nuovo progetto comune e non sostenere attività congiunte già in atto. Per "nuovo progetto comune" si intende nuove iniziative: quindi, non sono ammissibili attività già in atto.

È ammessa al presente bando la partecipazione di aggregazioni non ancora formalmente costituite al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, purchè assumano l'impegno a costituirsi in una delle forme previste e quindi in ATI, ATS o Rete di imprese). Tale impegno lo si assume con la sottoscrizione dell'Allegato 2, da presentare allegato alla Domanda di sostegno, e con l'individuazione del soggetto capofila, che sarà il soggetto promotore della forma di aggregazione incaricato della presentazione della domanda.

A seguito dell'approvazione della domanda di sostegno, la forma di aggregazione dovrà essere formalizzata in una delle forme giuridiche previste (ATI/ATS o Rete contratto) entro 30 giorni dalla data di concessione del contributo. L'avvenuta costituzione formale dell'aggregazione verrà comunque verificata in sede di istruttoria della prima domanda di pagamento presentata.

L'aggregazione deve essere formalizzata con atto scritto, che dovrà essere stipulato, ove previsto dalla normativa vigente, presso un notaio. Si precisa che nell'oggetto sociale deve essere espressamente prevista la possibilità di svolgere le attività previste dal progetto presentato.

L'avvenuta costituzione dovrà essere contestualmente comunicata al GAL Terras de Olia trasmettendo l'atto costitutivo o un documento analogo previsto dalla normativa (es. contratto di rete).

In entrambi i casi, l'atto di costituzione del raggruppamento o sottoscrizione del contratto di rete devono contenere gli obiettivi, le modalità, la tempistica e quanto connesso alla gestione e realizzazione del progetto, anche in relazione ai ruoli di ciascun partner e devono prevedere una durata minima pari almeno al tempo necessario per il completamento del progetto e liquidazione dei contributi collegati al progetto.

III. Individuazione e mandato al Capofila. Tra le aziende che si associano deve essere individuato un "Soggetto Capofila" al quale i soggetti partner devono conferire, con atto unico, l'accordo di partenariato, mandato collettivo speciale con potere di rappresentanza. In particolare, il partner Capofila risulta essere:

- richiedente del finanziamento in rappresentanza dell'aggregazione;
- il referente del progetto per quanto riguarda la sottoscrizione degli impegni derivanti dall'accesso al presente Bando;
- ha la responsabilità dell'attuazione di tutte le iniziative descritte nel Piano di Attività, entro i tempi previsti dal cronoprogramma, curando tutti gli aspetti inerenti alla rendicontazione delle spese sostenute;
- garantisce il coordinamento complessivo del Piano di Attività facendo in modo che i partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del Piano;
- rappresenta tutti i partner del Progetto ed è l'interlocutore di riferimento nei confronti del GAL Terras de Olia, dell'Autorità di Gestione del PSR e dell'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento.

L'aggregazione deve garantire la collaborazione attiva almeno per la durata del progetto.

L'aggregazione deve essere composta obbligatoriamente da almeno tutti i soggetti che hanno sottoscritto la dichiarazione di impegno e condiviso il progetto.

Tutti i requisiti devono essere rispettati alla data di presentazione della Domanda di Sostegno da parte del richiedente.

IV. Caratteristiche dei soggetti aderenti all'aggregazione. Tutti i soggetti sottoscrittori dell'Accordo di cooperazione al momento della presentazione della domanda devono possedere i seguenti requisiti:

- solo nel caso di aggregazione non costituita, sottoscrivere una dichiarazione di impegno (di cui all'Allegato 2), con la quale si impegnano a costituirsi in aggregazione entro i termini stabiliti dal presente Bando e con le modalità sopra indicate, ad attuare il progetto e nominare un soggetto capofila;
  - Il soggetto richiedente/capofila può presentare una sola domanda di sostegno; nel caso in cui sia stata presentata più di una domanda di sostegno, si considera quella presentata per ultima. Un partner può partecipare a più aggregazioni se la composizione delle stesse risulta diversa. 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: se i partecipanti all'aggregazione sono i medesimi e viene attribuito il ruolo di capofila ad un altro partner della stessa aggregazione, la composizione viene considerata identica e, quindi, non può presentare un'ulteriore domanda. Se nell'aggregazione sono presenti partner diversi, la composizione è considerata differente. Qualora un partner partecipi a più aggregazioni, per esso potranno essere ammissibili solo iniziative e spese differenti;
- I soggetti partner dell'aggregazione non possono avere lo stesso rappresentante legale.
- Le microimprese che il presente bando prende in considerazione devono avere meno di 10 dipendenti e un fatturato (quantità di denaro ricavato in un periodo specifico) o bilancio (un prospetto delle attività e delle passività di una società) annuo inferiore i 2 milioni di euro;
- Le aziende partner devono:
  - Essere regolarmente iscritte alla C.C.I.A.A. Nel caso di aziende agricole, devono risultare iscritte nella sezione agricoltura o operare con uno dei seguenti codici ATECO 49.32, 55.20, 56.10, 77.21, 79, 90, 91;
  - Avere la Partita Iva attiva;
  - Avere sede operativa per almeno due terzi in uno dei Comuni dell'area GAL Terras de Olia. Considerata l'importanza del settore turistico nel territorio del GAL Terras de Olia, sarà possibile ammettere all'interno dell'aggregazione anche imprese con sede legale e/o operativa fuori dall'area del GAL Terras de Olia purché sia evidente il valore aggiunto che queste apportano al progetto di cooperazione e purché non superino 1/3 del totale delle imprese facenti parte l'aggregazione.
    Per valore aggiunto si intende la comprovata esperienza nel settore turistico, nella valorizzazione delle risorse dell'area del GAL Terras de Olia, nella promozione e commercializzazione turistica dimostrata dall'esperienza pluriennale (almeno 3 anni) nel settore oggetto dell'intervento.

Inoltre, il richiedente al momento della domanda di sostegno e per tutta la durata dell'intervento e dell'impegno, deve possedere le seguenti condizioni minime di affidabilità:

- non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale o per reati contro la Pubblica

Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali
UNIONE EUROPEA
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PSR sardegna 2014 2022
2014 2020

Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- (in caso di società e di associazioni, anche prive di personalità giuridica) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
- non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti.

Ulteriore condizione di affidabilità è quella di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso.

Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto che abbia subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.

In caso di aggregazione non ancora costituita, a prescindere dalla forma prescelta per la successiva costituzione, i requisiti minimi di affidabilità devono sussistere in capo a tutti i soggetti costituenti il raggruppamento.

Saranno, pertanto, gli stessi, direttamente o, trattandosi di persone giuridiche, attraverso i propri rappresentanti legali, a rendere le dovute dichiarazioni.

Altro requisito del richiedente è rappresentato dalla corretta tenuta del "fascicolo aziendale" (DPR 503/99, art. 9 co 1 e secondo le istruzioni del Manuale di gestione del fascicolo aziendale approvato con determinazione del D.G. ARGEA n. 4112 del 12/07/2019 e ss.mm.ii.)

Tutti i requisiti devono essere rispettati alla data di presentazione della Domanda di Sostegno da parte del richiedente.

V. Condizioni di ammissibilità della Domanda. Ai fini dell'ammissibilità al beneficio, le aggregazioni richiedenti dovranno rispettare tutti i seguenti criteri:
- **a)** Unicità della Domanda di sostegno: ogni aggregazione potrà presentare una sola Domanda di sostegno a valere sul presente Bando.
- **b)** presentare apposita manifestazione di interesse a partecipare al bando, allegando la documentazione richiesta Indicata in Art. 16 - Procedure operative. Di seguito, solo le aggregazioni che hanno presentato manifestazione di interesse, potranno presentare -

attraverso il portale SIAN- Domanda di Sostegno e relativa documentazione, secondo quanto indicato nell'Art. 16 - Procedure operative;

c) Allegare la documentazione necessaria ai fini istruttori nei tempi previsti, così come meglio specificato nell'Art. 16 - Procedure operative e ss.mm.ii.;

d) La Domanda deve ottenere un punteggio minimo di 20 punti (vedi Art. 15 Criteri di selezione).

8. IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI

Nel caso in cui l'aggregazione non sia già costituita formalmente all'atto della presentazione della domanda di sostegno, tutti i soggetti partner coinvolti nel progetto di cooperazione devono sottoscrivere una dichiarazione di impegno a costituirsi formalmente in una aggregazione come descritto in Art. 5 – Beneficiari e Art. 7 – Requisiti di ammissibilità, entro 30 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di concessione del sostegno. Tale dichiarazione (redatta conformemente all'Allegato 2) deve essere presentata unitamente alla domanda di sostegno.

La mancata costituzione formale dell'aggregazione entro 30 giorni dalla data di comunicazione della concessione del sostegno comporta la revoca del sostegno.

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

In ogni caso il capofila e i partner dell'aggregazione possono variare solo nei casi previsti all' Art. 20 – Varianti, Cambio del beneficiario e Proroghe.

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. 22 – Ritiro delle domande di sostegno e di pagamento e altre dichiarazioni. 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.

Altri obblighi

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

9. CHI PRESENTA LA DOMANDA

La domanda di sostegno deve essere presentata sulla base di un accordo tra microimprese agricole e non agricole e altri soggetti operanti nel settore turistico, aggregati in una delle forme associative previste dalle norme in vigore e precedentemente indicate, costituite o da costituirsi.

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

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

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

Il capofila deve inoltre assicurare almeno le seguenti funzioni:

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

10. INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

10.1 Interventi ammissibili

Gli investimenti sono sovvenzionabili se rispettano le condizioni di cui al Regolamento 1305/2013 e ss.mm.ii, art. 35 "Cooperazione", par. 2 punto c) "Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse per lo sviluppo e/o commercializzazione di servizi turistici inerenti al turismo rurale". Sono ammissibili a finanziamento gli interventi necessari all'avviamento e all'operatività di reti di operatori del turismo rurale che prevedano almeno una delle seguenti finalità:

miglioramento e specializzazione del prodotto/servizio offerto tramite l'organizzazione di processi di lavoro in comune e la condivisione di impianti e risorse (es. bigliettazione unica);

realizzazione di iniziative collettive di promozione/commercializzazione di forme di turismo esperienziale;

realizzazione di attività promozionali per la messa in rete e la gestione coordinata delle risorse turistico-culturali e dei servizi di fruizione e per la creazione di un sistema locale integrato dell'offerta turistica;

creazione di un prodotto turistico territoriale, nell'ottica della sostenibilità;

promo-commercializzazione del sistema di offerta turistica;

potenziamento dell'immagine della "destinazione Montiferru, Alto Campidano, Planargia";

promozione del territorio del GAL Terras de Olia con la creazione di strumenti di comunicazione, valorizzando le produzioni locali, gli attrattori e la loro messa in rete;

creazione di un'offerta turistica integrata attraverso la messa in rete dei diversi attori locali e l'integrazione dei servizi.

10.2 – Spese ammissibili

In coerenza con quanto stabilito dall'art. 35 del Reg. (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento le spese sostenute per la realizzazione delle operazioni secondo le finalità di cui all'Art. 1 – Descrizione del tipo di intervento e finalità del presente Bando, rientranti nelle categorie di costo di seguito richiamate.

10.2.1 – Spese per il personale. Ai fini dell'ammissibilità, per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso alle successive indicazioni.

Le spese del personale comprendono il personale a tempo indeterminato, quello con contratto a tempo determinato o quello con rapporto definito da altri istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente, direttamente impegnato nelle attività del progetto di cooperazione. Pertanto, è necessario che esista una correlazione diretta tra 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 del personale da incaricare, siano essi dipendenti, collaboratori inquadrati in altre forme di istituto contrattuale o consulenti di cui al successivo paragrafo, (vedi sezione 2.5 dell'Allegato 1 – Formulario). I costi del personale impiegato, per il tempo dedicato ad attività del progetto saranno riconosciuti se coerenti con i parametri di seguito descritti.
Spese per personale dipendente. 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 a tempo pieno rendicontato dovrà essere calcolato dividendo per 1.720 ore o per la quota proporzionale corrispondente di 1.720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale i costi annui lordi per l'impiego risultanti dai contratti vigenti. Tale metodo di calcolo orario è conforme alla previsione di cui all'art 68, comma 2, "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile" del Regolamento (UE) n.1303/2013.

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

Spese per personale non dipendente. Ai fini dell'ammissibilità, per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso alle successive indicazioni. La voce "Spese per personale non dipendente" comprendente le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore. Nei casi di personale non dipendente verranno presi in considerazione i relativi contratti che devono essere conformi alla normativa vigente e corredati di curriculum vitae della figura professionale individuata. Sulla base di questi contratti, che devono, in ogni caso, contenere in modo chiaro il riferimento all'azione di 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 dell'attività di progetto e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato il contratto inserendo le attività relative all'azione di progetto.

Si chiarisce che il costo relativo ai contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine della fase di progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese. 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. Deve essere dimostrato il possesso di competenze e/o qualifiche adeguate, riconducibili ai profili professionali richiesti dall'attività di

progetto attraverso l'esame dei curriculum vitae oppure attraverso l'iscrizione agli ordini o collegi professionali operanti nei rispettivi ambiti di competenza.

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

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

In tutti i casi, i requisiti professionali del personale 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 par. 10.2.3**.**

10.2.2 – Missioni e trasferte. Ai fini dell'ammissibilità, per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso alle successive indicazioni. Sono ammissibili le spese inerenti, missioni e trasferte direttamente imputabili alle attività di progetto, sostenute dai soggetti appartenenti all'aggregazione e rientranti nelle seguenti tipologie:

Spese di viaggio. Sono ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta o scontrini del taxi, del parcheggio o pedaggio autostradale).

I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati.

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

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

1. la località di trasferta non è servita da mezzi pubblici di linea;

2. nei giorni di trasferta i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa;

3. il ricorso a mezzi pubblici di linea risulta inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato (es. partecipanti portatori di handicap con problemi di deambulazione, trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici).

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

Spese per vitto e alloggio. Ai fini dell'ammissibilità, per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso alle successive indicazioni.

Non sono ammissibili spese forfettarie, pertanto è necessario supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese (ricevuta fiscale, fattura e scontrini fiscali purché descrittivi del bene o servizio acquistato). Per le spese di vitto: max 27,79 euro/pasto se la missione ha durata di almeno 8 ore e 55,47 euro per due pasti cumulabili se la missione ha durata di almeno 12 ore.

Per le spese di alloggio: pernottamento in albergo di categoria non superiore alle 3 stelle. Nel caso di partecipazioni a riunioni, attività di coordinamento o divulgative previste dal progetto occorre fornire, in sede di rendicontazione, appositi verbali eventualmente corredati da materiale fotografico e relativi fogli delle presenze regolarmente sottoscritti dai partecipanti.

10.2.3 – Consulenze esterne ed altri servizi e/o forniture. Ai fini dell'ammissibilità, per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso alle successive indicazioni.

Le spese per consulenze esterne e altri servizi devono fare 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 di progetto 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: 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; spese per la logistica e i servizi accessori, le spese per l'affitto e l'allestimento delle strutture, spese per fornitura dei 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 fornitura dei 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, acquisto di prodotti di comunicazione finalizzata alla promozione del prodotti turistici del GAL Terras de Olia, acquisto di spazi pubblicitari sulle varie piattaforme media finalizzata alla promozione del prodotti turistici del GAL Terras de Olia;

e) Consulenza per l'ideazione, per la progettazione del concept alla base del piano di comunicazione della filiera rivolto ai diversi target di consumatori/utenti;

f) Consulenza per l'analisi /studio dei consumatori target

g) Consulenze per la definizione del marketing mix (prezzo, promozione, punto vendita, prodotto) della filiera e per il test di utilità degli stessi.

Nella promozione dei prodotti/servizi, non si deve fare riferimento ai marchi commerciali.

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).

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 preventivo dovrà essere corredato da relativo curriculum dal quale risulti la diretta relazione tra profilo professionale e attività da svolgere per il progetto.

È necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico -economica illustrante i motivi che oltre al prezzo hanno determinato la scelta del preventivo ritenuto valido (es. completezza delle caratteristiche funzionali, capacità di lavoro, tempi di consegna, caratteristiche riferite a consumo energetico o al rispetto dell'ambiente, l'assistenza tecnica etc.). La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso. Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

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.

Il progetto di cooperazione può prevedere la presenza della figura del Community manager.

La persona individuata dall'aggregazione per svolgere il ruolo del Community manager, dovrà dimostrare di avere adeguate competenze e capacità in relazione alle attività che le verranno assegnate all'interno del progetto, e può essere incaricata dell'attuazione e della gestione del progetto di cooperazione. Per l'ammissibilità delle spese relative a tale figura si rimanda all'Art. 10.2 – Spese ammissibili ed Art. 12 - Congruità e ragionevolezza delle spese.

10.2.4 – Spese generali

Le Spese generali sono ammissibili nel limite del 5% della spesa ammessa:

- spese per la costituzione della forma associata;
- spese societarie;
- spese legali;
- spese per la redazione del progetto di cooperazione;
- studi di fattibilità e consulenze.

10.2.5 – IVA e altre imposte e tasse

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Il GAL Terras de Olia può procedere ad acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa che attesti l'eventuale possesso della P.IVA e l'esercizio di attività di impresa; parimenti nel caso che l'Impresa operi in regime di separazione delle attività ai fini IVA.

L'IVA, per i soggetti che possono recuperarla, non costituisce in nessun caso spesa ammissibile (si rimanda al disposto di cui all'art.37, comma 11 del regolamento UE n.1303/2017).

Si precisa che non deve sussistere commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto, neppure parzialmente, relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale. L'Autorità GAL Terras de Olia potrà procedere ad acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa, che attesti tale insussistenza e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa e provvedere a verificare con visita in situ che non via sia commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del progetto

relativamente a quanto sopra detto, attrezzature e personale, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA.

Il GAL Terras de Olia può procedere ad acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'impresa che attesti l'eventuale possesso della P.IVA e l'esercizio di attività di impresa; parimenti nel caso che l'Impresa operi in regime di separazione delle attività ai fini IVA".

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

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

11. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- le spese che non rientrano nelle categorie sopra descritte;
- le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto o riconducibili a normali attività di funzionamento dei singoli beneficiari;
- le spese per attività di informazione e promozione avviate prima della data di presentazione della domanda;
- interessi passivi;
- polizze assicurative per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.);
- ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
- i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa esecutrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.

12. CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

Principi generali di ammissibilità della spesa.

La spesa per essere ammissibile deve essere:

- direttamente imputabili all'operazione, vi deve essere una relazione diretta tra spese, operazione finanziata e obiettivi del bando;

- 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;

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

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

Ai sensi dell'articolo 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014 deve essere dunque verificata la ragionevolezza dei costi dichiarati.

Per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi proposti per la realizzazione di un'operazione, il beneficiario deve fare ricorso, in base alla tipologia di costo, ad uno dei seguenti metodi che segue:

a) per spese che rientrano in una delle categorie quali Spese generali, forniture, servizi, consulenze esterne, spese per personale non dipendente, Si rimanda alle indicazioni presenti in art. 10.2 – Spese ammissibili;
b) per spese che rientrano in una delle categorie quali "Spese per personale dipendente", Spese per missioni e trasferte" si rimanda alle indicazioni previste nell'articolo 10.2 -Spese ammissibili.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture con relativi mandati di pagamento oppure, 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.

Per quanto sopra non specificato si rimanda alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta

dell'11 febbraio 2016 e ss.mm.ii.

13. PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE E CRITERI DI IMPUTAZIONE

13.1 - Periodo di eleggibilità delle spese.

In linea generale, le spese si intendono eleggibili se sono sostenute dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda del sostegno ed entro i termini stabiliti dall'atto di concessione, fatte salve le spese generali propedeutiche alla presentazione della domanda stessa, effettuate nei 24 mesi precedenti e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno. I progetti potranno avere una durata massima di 18 mesi, salvo proroga motivata di massimo 6 mesi. La regolamentazione delle proroghe è disposta nel successivo articolo 20 – Varianti, Cambio del beneficiario e Proroghe. Il capofila è tenuto a comunicare al GAL Terras de Olia, l'eventuale avvio del progetto anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda di sostegno e prima della conclusione del procedimento di istruttoria e concessione del sostegno. In tal caso, ai fini della tracciabilità delle spese sarà necessario ottenere dal GAL il CUP provvisorio da indicare nei giustificativi di spesa e di pagamento.

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.

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

13.2 - Ammissibilità delle spese sostenute

Una spesa, per essere considerata ammissibile, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata. Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Sono considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute dai soggetti beneficiari, entro i limiti previsti nel provvedimento di finanziamento, comprovate da fatture quietanzate e mandati di pagamento e/o da altri documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Il pagamento effettivo di un titolo di spesa (fatture e documenti contabili aventi forza probante equivalente) può essere comprovato da più documenti giustificativi dei pagamenti.

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

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

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

13.3 - Periodo di eleggibilità delle spese

Sono ammissibili le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno sostenute nei 24 mesi precedenti la presentazione della stessa. Il richiedente è tenuto a comunicare al GAL l'eventuale avvio dei lavori anche qualora esso avvenga dopo la presentazione della domanda e prima della conclusione del procedimento d'istruttoria e concessione del sostegno.

13.4 - Pagamenti ammissibili

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

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

UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PSR sardegna 2014 2022
2014 2020

riferimenti al documento di spesa oggetto di rendicontazione, deve essere fornita dimostrazione della connessione tra spesa e pagamento (es. libro giornale, liberatoria del fornitore).

b) **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso)**: tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
c) **Pagamenti effettuati tramite il modello F24**: relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

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

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

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

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

- contratto di finanziamento, in cui si rilevino le condizioni di cui sopra;
- documentazione comprovante il pagamento della fornitura da parte della finanziaria a favore del fornitore (es. estratto conto del fornitore).
- Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

a) i pagamenti siano stati regolati per contanti; possono essere ammessi solo gli importi dei pagamenti comprovati da documenti di spesa (bonifico ecc.);
b) 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;
c) l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Il pagamento di documenti contabili aventi forza probante equivalente deve essere tracciato con evidenza nel conto corrente.

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

13.5 - Tracciabilità dei flussi finanziari

I soggetti tenuti all'obbligo della tracciabilità sono indicati ed elencati all'articolo 3, comma 1, della legge 13 agosto 2010, n. 136: gli appaltatori di lavori, i prestatori di servizi, i fornitori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture. La normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativa ai contratti di appalto di lavori, forniture e servizi è contenuta, oltre che nel predetto articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, nell'articolo 6 (in tema di sanzioni) della medesima legge, come modificati dall'articolo 6 della legge 17 dicembre 2010, n. 217 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 12 novembre 2010, n. 187, recante misure urgenti in materia di pubblica sicurezza" che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Gli obblighi di tracciabilità previsti dalla normativa si articolano essenzialmente in tre categorie di adempimenti principali:

a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;

b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

c) obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Il codice unico di progetto (CUP) identifica un progetto d'investimento pubblico per la funzionalità del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). Il CUP è richiesto dal soggetto titolare del progetto di investimento pubblico all'indirizzo:

http://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistemamipcup/

Ai fini della tracciabilità delle spese il beneficiario dell'aiuto deve utilizzare il CUP (codice unico di progetto), fornito dal GAL, per tutte le transazioni relative all'intervento; il CUP dovrà pertanto essere riportato in tutti i documenti di spesa e pagamento. In caso di spese generali relative a quelle propedeutiche per la presentazione della domanda di sostegno, il richiedente dovrà ottenere dal GAL il Codice CUP provvisorio da indicare nei giustificativi di spesa e pagamento. Si precisa che il CUP verrà fornito dal GAL all'atto di concessione del sostegno.

Si evidenzia che, se prive di CUP, le fatture emesse a partire dal 1 gennaio 2021 non saranno considerate ammissibili, come disposto dalle vigenti "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020 – Sezione 3.17 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento (fatture o documenti contabili equivalenti).

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

Tutti i giustificativi dei pagamenti devono avere data antecedente a quella della domanda di pagamento. Il pagamento effettivo di un documento di spesa (fattura o documento contabile avente forza probante equivalente) può essere comprovato anche da più documenti giustificativi di pagamento (nel caso in cui l'importo del documento di spesa non venga pagato in un'unica soluzione).

13.6 - Conservazione dei documenti giustificativi

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

Fatto salvo il rispetto delle norme in materia civilistica e fiscale nazionale, i beneficiari hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili su richiesta della Commissione europea e

UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PSR sardegna 2014 2022
2014 2020

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.

14. SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE

Il GAL Terras de Olia, ai sensi del comma 3, art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, è responsabile delle attività di ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di sostegno delle Misure a Bando GAL relative alla Sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020. La valutazione dei progetti e l'attribuzione dei relativi punteggi è effettuata da un'apposita Commissione di valutazione, nominata dal GAL Terras de Olia ed è composta da un numero dispari di componenti. I componenti della Commissione, anche esterni, devono essere in possesso di competenze ed esperienza adeguata e certificata da curriculum sulle tematiche inerenti il bando. I componenti della Commissione di valutazione devono garantire di non essere soggetti a conflitto di interessi in relazione alle proposte da esaminare.

Il GAL Terras de Olia, a seguito della delega conferita con specifica convenzione da parte dell'OPR ARGEA (siglata in data in data 06/07/2021), è responsabile delle funzioni di "autorizzazione e controllo dei pagamenti" delle "domande di pagamento" e riceve e valuta le domande di pagamento relative alla Sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020, effettuando i controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014. Il GAL periodicamente trasmette al Servizio Sviluppo dei Territori l'elenco delle domande di pagamento degli anticipi, acconti e dei saldi che hanno superato il controllo amministrativo, suddivise per tipologia di operazione.

L'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è responsabile della selezione dei GAL e dei Piani d'Azione (Art. 34 del Reg. (UE) n. 1303/2013) e del monitoraggio e controllo dei GAL finalizzato alla verifica del valore aggiunto dell'approccio LEADER, dell'oggettività e trasparenza dei criteri di selezione, dell'attuazione di procedure non discriminatorie tese ad evitare conflitti di interesse; della selezione delle operazioni a regia diretta, di cui i GAL sono beneficiari.

Il Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali, nella persona del dirigente, ha il compito di supervisionare e verificare ciò che è stato implementato dal GAL in fase di compilazione e di autorizzarne o meno la pubblicazione. Il Servizio Sviluppo dei Territori, per conto dell'Autorità di gestione, effettua la ripetizione dei controlli amministrativi su un campione di almeno il 2% delle domande autorizzate al pagamento da parte del GAL e trasmette gli elenchi di liquidazione ad ARGEA. Il Servizio Sviluppo dei territori e delle comunità rurali, nella persona del dirigente pro-tempore, ha il compito di supervisionare e verificare ciò che è stato implementato dal GAL in fase di compilazione e di autorizzarne o meno la pubblicazione.

L'Agenzia regionale LAORE Sardegna. Inoltre sulla base del protocollo d'intesa siglato col GAL il 17.12.2017 collabora per l'attuazione di interventi e azioni necessarie all'attivazione di prodotti e servizi comuni, sia a favore del partenariato del GAL che dei beneficiari dei PdA per tutto il periodo di programmazione 2014-2020.

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

15. CRITERI DI SELEZIONE

Le domande di sostegno sono valutate secondo i seguenti criteri di priorità approvati dagli organi di governo del GAL Terras de Olia.

La selezione dei progetti avverrà mediante l'attribuzione dei seguenti punteggi:

1) Principio di selezione: numero di soggetti che aderiscono alla proposta progettuale

Criterio di priorità	**Punteggio**
Numero di soggetti aderenti alla costituenda rete o alla rete esistente:	**MAX 10**
da 4 a 10 soggetti	5
oltre 10 soggetti	10
Presenza di soggetti all'interno della costituenda rete o della rete esistente ubicati nelle varie aree territoriali del GAL Terras de Olia**:** ***ubicati sta ad indicare la Sede legale o operativa?? Utile per dettagliare l'oggetto della verifica e per indicarlo all'utente interessato	**MAX 10**
in almeno 2 aree tra Planargia, Montiferru e Alto Campidano	5
in 3 aree tra Planargia, Montiferru e Alto Campidano	10
Costituenda rete o rete esistente composta da imprese/soggetti afferenti a diversi settori di attività (agricolo, agroalimentare, turistico	**MAX 10**

UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PSR sardegna 2014 2022
2014 2020

e artigiano):	
Fino a due settori di attività	5
Superiore a due settori di attività	10

*Planargia: Bosa, Flussio, Magomadas, Modolo, Montresta, Sagama, Tinnura, Suni, Tresnuraghes

Montiferru: Bonarcado, Cuglieri, Santu Lussurgiu, Scano di Montiferro, Seneghe, Sennariolo

Alto Campidano: Bauladu, Milis, Nurachi, Tramatza, Zeddiani

2) Principio di selezione: qualità/integrazione della proposta progettuale

Criterio di priorità	**Punteggio**
Proposta che prevede l'Integrazione delle diverse finalità tra le 5 di seguito elencate a. creare un prodotto turistico territoriale, nell'ottica della sostenibilità b. promo-commercializzazione del sistema di offerta turistica c. potenziare l'immagine della "destinazione Montiferru, Alto Campidano, Planargia" d. promuovere il territorio del GAL Terras de Olia con la creazione di strumenti di comunicazione, valorizzando le produzioni locali, gli attrattori e la loro messa in rete e. creare un'offerta turistica integrata attraverso la messa in rete dei diversi attori locali e l'integrazione dei servizi	**MAX 10**
Integrazione di almeno 3 finalità	5

Integrazione di 4 finalità	7
Integrazione di 5 finalità	10
Forma aggregativa/rete che include al suo interno una forma aggregativa preesistente	**MAX 10**
Se contiene 1 forma aggregativa	5
Se contiene più di 1 forma aggregativa	10

3) Principio di selezione: Community Manager

Criterio di priorità	**Punteggio**
Presenza del Community Manager nella proposta progettuale	5

I punteggi dei criteri di selezione sono dichiarati e attribuiti in autovalutazione dal richiedente, nella sezione 5 dell'Allegato 1 - Formulario di progetto, al momento della compilazione della domanda di sostegno.

Per ottenere il finanziamento, le istanze presentate dovranno conseguire un punteggio minimo pari a 20 in almeno due principi di selezione differenti. Il punteggio massimo attribuibile per domanda è pari a 55 punti.

In caso di parità di punteggio si darà **preferenza** alle domande di sostegno la cui manifestazione di interesse è pervenuta per prima sulla base dell'ordine cronologico all'indirizzo pec del GAL. In caso di riapertura dei termini di presentazione delle Domande di sostegno per modifiche sostanziali al testo del bando richieste dell'OPR ARGEA (come da par. 16.2), in caso di parità di punteggio si darà **preferenza** alle domande di sostegno rilasciate per prime.

Le domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse al termine delle fasi precedenti, potranno essere finanziate con lo scorrimento della graduatoria, qualora si verifichi un incremento della dotazione finanziaria inizialmente stabilita nel Bando, delle rinunce o economie da riposizionare.

16. PROCEDURE OPERATIVE

16.1 - Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale

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:

- il capofila e tutti i partner, in caso di aggregazione in RTI, ATI, ATS, Rete contratto, costituita o costituenda;

- l'aggregazione stessa qualora sia già costituita in una delle altre forme giuridiche associative previste al Artt . 5 e 7 del presente bando (Consorzio, Rete soggetto ecc.).

Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo Pagatore la responsabilità dell'identificazione del soggetto nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti indicati dal soggetto stesso e utili ad accettare i profili dell'azienda. Il soggetto mandatario deve acquisire dall'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.

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, i soggetti di cui ai precedenti punti 1) e 2), sono iscritti senza oneri per il richiedente, all'Anagrafe regionale delle aziende agricole istituita con Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura n. 3066/DecA/81 del 21.12.2007. In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.

Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto. Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle istruzioni operative

dell'Organismo pagatore AGEA del 30 aprile 2015, n. 25.

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).

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

16.2 - Presentazione della manifestazione di interesse (EXTRA SIAN)

Le aggregazioni interessate, costituite o costituende, devono presentare la manifestazione di interesse a partecipare al Bando, allegando la documentazione richiesta nel successivo Art. 16.3 - Presentazione della domanda di sostegno (SIAN), entro e non oltre il xxx.xxx.2022.

La documentazione dovrà essere trasmessa esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo gal.terrasdeolia@pec.it indicando nell'oggetto "PSR della Sardegna 2014/2020. Misura 19. Sottomisura 19.2. Intervento 19.2.16.3.2.2.2"ATTIVAZIONE DI UNA RETE DEL TURISMO SOSTENIBILE" _ Manifestazione di interesse.

Potranno presentare domanda di sostegno (come da successivo Art. 16.3 - Presentazione della domanda di sostegno (SIAN)) esclusivamente coloro che hanno presentato manifestazione di interesse in base al presente Articolo 16.2 – Presentazione della manifestazione di interesse (EXTRA SIAN).

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

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

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

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

Con questo paragrafo il Bando recepisce le disposizioni contenute nel Decreto assessoriale n. 2899 Dec A 47 del 1 ottobre 2021 e nella Comunicazione protocollo n. 0019485 del 14/10/2021 del Servizio sviluppo dei territori e della comunità rurali.

16.3 - Presentazione della domanda di sostegno (SIAN)

Per domanda di sostegno si intende la domanda presentata al fine di ricevere la concessione di un aiuto nell'ambito del presente Bando. La domanda di sostegno deve essere presentata da uno dei componenti della costituenda aggregazione in qualità di Capofila designato dal gruppo proponente nella dichiarazione di impegno a costituire l'aggregazione (Allegato 2), ovvero dal rappresentante legale dell'aggregazione già costituita in forma giuridica associativa prevista dalle norme in vigore (Cooperativa, Consorzio e Rete soggetto), come anche più avanti specificato.

La domanda di sostegno deve essere compilata conformemente al modello presente nel Portale SIAN, rendendo tutte le dichiarazioni ivi presenti, sottoscritta con firma digitale OTP e rilasciata per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, entro e non oltre il 00/00/2022.

Il numero di domanda è generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente. La dematerializzazione del bando prevede la sottoscrizione della domanda con firma elettronica mediante codice OTP; il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica.

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

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

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

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

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

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

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

– PROGETTO DI COOPERAZIONE, redatto secondo il format ALLEGATO 1- FORMULARIO. Il Progetto deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- Titolo del progetto (*sez. Sommario del progetto del Formulario*);
- Dati del richiedente: elenco e dati dei componenti dell'aggregazione e indicazione del Capofila (con indicazione dettagliata delle caratteristiche che eventualmente danno origine a punteggi premianti) (*sez. Quadro generale del partenariato e Sezione 1 del Formulario*);

- Descrizione del progetto e relazione tecnica che definisca nel dettaglio finalità e obiettivi del progetto (con indicazione dettagliata degli aspetti che eventualmente danno origine a punteggi premianti) (*Sezione 2 – Descrizione generale del progetto, da 2.1 a 2.6 del Formulario*);
- Le attività previste con i relativi interventi: descrizione delle attività proposte con anche le iniziative di animazione territoriale finalizzate al coinvolgimento dei portatori di interesse eventualmente interessati al Progetto (con indicazione dettagliata delle attività che eventualmente danno origine a punteggi premianti) (*Sezione 3 – Descrizione analitica del progetto e Piano delle attività, 3.1 e 3.2 del Formulario*);
- Analisi dei costi per singola categoria di spesa di cui all'articolo 10 – Interventi e spese ammissibili, con il dettaglio delle attività e degli interventi previsti, corredata di preventivi ove necessari (con indicazione dettagliata delle specifiche che eventualmente danno origine a punteggi premianti) (*Sezione 2 – Descrizione generale del progetto, da 2.7 a 2.12 del Formulario*);
- Cronoprogramma delle attività proposte (*Sezione 4 – Cronoprogramma del progetto, del Formulario*);
- Tabella di autovalutazione: l'autovalutazione del punteggio dei criteri di selezione *(Sezione 5 Autovalutazione criteri di selezione, del Formulario*);

- Dichiarazione de minimis di ciascun partner (redatto in base all'ALLEGATO 3 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DE MINIMIS);

- Dichiarazione ammissibilità IVA (redatta in base all'ALLEGATO 4: da compilare solo se si richiede l'ammissibilità dell'IVA);

– Copia della deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale del soggetto capofila a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge (da allegare nel caso il soggetto Capofila sia Persona giuridica dotata per statuto di organo decisionale collegiale);

– Delibera di approvazione dell'iniziativa da parte dell'organo competente (da allegare per i partner dotati per statuto di organo decisionale collegiale);

– Almeno tre preventivi per ogni consulenza esterna e altri servizi (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). I preventivi devono essere intestati al partner che ha la responsabilità finanziaria di ogni specifica spesa;

SOLO IN CASO DI AGGREGAZIONE COSTITUENDA:

– Dichiarazioni di impegno a costituirsi in aggregazione (redatte in base all'ALLEGATO 2 DICHIARAZIONE DI IMPEGNO – DICHIARAZIONE SOSTITUIVA DI ATTO NOTORIO),

– Schema di accordo di cooperazione per le parti che intendono costituire un'aggregazione (redatto in base all'ALLEGATO 6 SCHEMA ACCORDO AGGREGAZIONI COSTITUENDE),

SOLO IN CASO DI AGGREGAZIONE COSTITUITA:

– Copia dell'atto costitutivo;

– Schema di accordo di cooperazione per lo specifico progetto -per parti già costituite in forma associativa (redatto in base all'ALLEGATO 8 SCHEMA ACCORDO AGGREGAZIONI COSTITUITE)

- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio partner (secondo l'ALLEGATO 5 DICHIARAZIONE SOSTITUIVA DI ATTO NOTORIO)

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

17. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E CONCESSIONE DELL'AIUTO

Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul SIAN e la contestuale trasmissione telematica della stessa, completa di tutti gli allegati previsti dal Bando, al GAL Terras de Olia in qualità di ufficio istruttore competente.

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

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

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

Le domande per essere considerate ammissibili al finanziamento dovranno in ogni caso rispettare il punteggio minimo di 20 punti richiesto dal bando, pena il rigetto dell'istanza.

Ai sensi dell'art. 48 comma 2 del Reg. (UE) 809/2014, il GAL Terras de Olia provvede ai controlli amministrativi sulle domande di sostegno, al fine di verificare la conformità dell'operazione con

gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea e nazionale o dal programma di sviluppo rurale e altre norme e requisiti obbligatori. Il Direttore del GAL, valutata la complessità del Bando, per l'attività di istruttoria del progetto si avvale di un'apposita commissione, ricorrendo a funzionari interni, funzionari dell'amministrazione pubblica e/o ad altro personale di comprovata esperienza oppure uno o più esperti esterni di comprovata esperienza. Ricevuta e protocollata la documentazione progettuale, il GAL Terras de Olia effettuerà i controlli di ammissibilità e l'istruttoria del progetto.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione dell'Unione Europea o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli sono eseguiti sul 100% delle domande ammissibili all'istruttoria utilizzando le check list predisposte secondo quanto definito nel sistema VCM (Verificabilità e Controllabilità delle Misure) e comprendono la verifica dei seguenti elementi:

a) l'ammissibilità del beneficiario;

b) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;

c) il rispetto dei criteri di selezione;

d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione;

e) la ragionevolezza dei costi dichiarati e la congruità delle spese.

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

In caso di progetto istruito positivamente, il Direttore del GAL provvede all'adozione dei seguenti provvedimenti:

a) pubblicazione della graduatoria definitiva;

b) comunicazione dell'ammissibilità e finanziabilità del progetto presentato;

c) 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 della decisione.

In caso di diniego del contributo non è previsto lo scorrimento della graduatoria.

L'istruttoria e la successiva emissione del provvedimento di concessione o del diniego del finanziamento procedono 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).

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 Terras de Olia e, pertanto, rimangono a carico degli stessi richiedenti.

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

- la motivazione di non ammissibilità a finanziamento;

- il termine perentorio di 10 giorni, entro il quale presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni. Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del Direttore del GAL e comunicato il diniego del finanziamento, indicando gli estremi del provvedimento, i motivi della decisione, i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

I progetti devono essere avviati, a pena di esclusione, entro sei mesi dalla data del provvedimento di concessione del sostegno e devono essere conclusi e rendicontati con domanda di pagamento a saldo entro 18 mesi dalla data di concessione del contributo riportata nel provvedimento di concessione, con la possibilità di chiedere una sola e motivata proroga di non oltre 6 mesi, che in tutti i casi deve essere compatibile con le esigenze di rendicontazione del PSR Sardegna 2014/2020.

La data di avvio attività corrisponde alla data della prima fattura o altro titolo di spesa pagato da uno dei partner.

18. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO. PRESENTAZIONE, ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO, CONTROLLI E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

18.1 - Modalità di presentazione delle domande di pagamento.

Per richiedere l'erogazione del sostegno, il Capofila/legale rappresentante dell'aggregazione regolarmente costituita, dotato di mandato collettivo speciale con rappresentanza conferitogli in sede di costituzione, deve compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura on-line all'Organismo Pagatore Agea, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it

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

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

- Domanda di Saldo finale.

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

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

La domanda di pagamento del saldo finale deve essere inviata **entro 18 mesi** dalla data di notifica del provvedimento di concessione, salvo proroga di 6 mesi debitamente approvata dal GAL (si veda art 20 – Varianti e proroghe).

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

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

- In caso di ATI/RTI/ATS/Rete Contratto non ancora costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno, è necessario allegare alla prima domanda di pagamento copia dell'atto costitutivo redatto secondo il format di cui all'allegato 6 e il mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto capofila, redatto con atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- eventuale ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta realizzazione del progetto come accordi o contratti di commercializzazione (solo in caso di saldo finale);
- eventuale documentazione necessaria al fine della richiesta dell'informativa antimafia da parte degli uffici istruttori;
- eventuale altra documentazione.

Per le spese del personale occorre produrre:

- lettera d'incarico/ordine di servizio con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore di tempo dedicate al progetto;
- buste paga;
- time-sheet mensili, firmati dal lavoratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro dal quale si evincano le ore chiaramente impiegate nelle attività di progetto sul totale delle ore rese da parte del personale, e con specifica delle attività di progetto svolte;
- schema riepilogativo dei costi del personale rendicontato;
- copia dei 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. quietanza avvenuto pagamento mod. F24, estratto conto con evidenza dei pagamenti cumulativi degli stipendi ecc.), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzi i pagamenti per singolo dipendente.

Per quanto riguarda le spese per viaggi e missioni si fa riferimento a quanto previsto all'articolo 10.2 – Spese ammissibli. 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, se del caso, i titoli di trasporto in originale.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario (partner e

Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali
UNIONE EUROPEA
REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PSR sardegna 2014 2022
2014 2020

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

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

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

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

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

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

18.2 - Istruttoria delle domande di pagamento.

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

- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;

- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate sulla base di costi reali.

I controlli amministrativi delle domande di pagamento prevedono almeno una visita sul luogo

dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, ad eccezione delle operazioni comprese nel campione selezionato per i controlli in loco per cui la visita sul luogo può 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 evitare doppi finanziamenti.

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

18.3 - Controlli in loco

I controlli in loco, da effettuarsi prima del pagamento finale hanno come obiettivo la verifica completa dell'intervento 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 nel 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, ci sarà 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 sostegno 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 riportate sul SIAN.

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo in loco. Ai sensi dell'articolo 59.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, 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.

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.

18.4 - Liquidazione del contributo

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

19. CORREZIONE ERRORI PALESI

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

I beneficiari che informano le competenti autorità in merito all'inesattezza delle domande di sostegno o di pagamento non dovrebbero essere oggetto di sanzioni amministrative, indipendentemente dalla causa dell'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, le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario, possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati soltanto nei casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

A tal fine si chiarisce che:

sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un

controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore;

non sono considerabili errori palesi le informazioni e/o i dati contenuti nella domanda di aiuto riferiti alle condizioni di ammissibilità da cui potrebbe derivare la concessione di un aiuto o il pagamento di un importo più elevato;

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

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

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

- caselle non compilate oppure informazioni mancanti;
- codice statistico o bancario erroneo.

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

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

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

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

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

20. VARIANTI, CAMBIO DEL BENEFICIARIO E PROROGHE

20.1 - Varianti progettuali.

Qualora in fase esecutiva si rendesse 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, possono essere effettuate delle varianti progettuali.

Le varianti progettuali possono essere ammesse a finanziamento previa verifica del RUP circa la fattibilità della modifica dei contratti durante il periodo di efficacia di cui all'art. 106 del D.lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii., a condizione che vengano rispettati i seguenti principi:

- le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi istruttori (il GAL Terras de Olia) che seguiranno le stesse modalità e prassi dell'istruttoria dei progetti originari;

- la richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante;

- le varianti in corso d'opera possono essere approvate a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo d'intervento e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto;

- una variante in corso d'opera, qualora approvata, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso così come determinato col provvedimento definitivo di finanziamento;

- non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possono comportare una modifica dei requisiti di ammissibilità e/o una diminuzione della classe di priorità o un'alterazione della posizione in graduatoria in base alla quale la domanda di sostegno è stata finanziata.

Sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario se compatibili con l'investimento ammesso e migliorative. Eventuali maggiori spese rimangono a carico dei beneficiari.

Con riferimento alla singola operazione finanziata, sono considerate varianti in corso d'opera:

a) cambio del beneficiario.

b) cambio della sede dell'investimento/intervento;

c) modifiche tecniche sostanziali alle opere approvate;

d) modifiche alla tipologia delle opere approvate.

Ad eccezione delle varianti non sostanziali come più sotto descritte, tutte le varianti devono essere preventivamente autorizzate dall'ufficio istruttore competente presso il GAL Terras de Olia, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento del direttore.

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

20.2 - Definizione di varianti non sostanziali.

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

- 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;

- varianti di importo non superiore al 10% di quello ammesso in concessione. A tale proposito si specifica che tale variazione si riferisce a rimodulazioni di importi tra le categorie di spese ammesse a contributo (compreso la categoria delle spese generali).

Pertanto, ciascuna categoria di spesa ammessa non può subire un aumento superiore al 10%. In caso contrario è da considerarsi variante sostanziale e quindi deve essere preventivamente autorizzata. La rimodulazione degli importi viene effettuata normalmente dal beneficiario all'atto della compilazione delle domande di pagamento di saldo ma può anche essere eseguita dal funzionario incaricato dell'accertamento finale in fase di istruttoria della domanda stessa. In tal caso occorre una specifica domanda cartaceo da parte del beneficiario. In ogni caso, l'eventuale maggiore spesa rimane comunque a carico del beneficiario.

20.3 - Cambio beneficiario

I soggetti che costituiscono l'aggregazione possono variare solo nei seguenti casi:

- Cessione di azienda ai sensi dell'art. 8 del Reg. UE n. 809/2014. Ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte dell'Organismo Pagatore Regionale ARGEA, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al partner (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda. Il GAL Terras de Olia 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. 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 ed al cedente l'avvio della procedura di revoca.

- Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 come definite al successivo articolo 22.

Tra la prima fase e la seconda fase dopo la concessione dell'aiuto la composizione dell'aggregazione può variare a condizione che ciò non comporti la modifica delle condizioni di ammissibilità e non determini una diminuzione del punteggio assegnato.

Le variazioni della composizione dell'aggregazione, che dovranno essere presentate al GAL Terras de Olia, devono essere motivate e richieste dal capofila nonché sottoscritte dal partner uscente e dagli eventuali partner che intendono subentrare. In ogni caso è obbligatoria la modifica dell'atto costitutivo della Rete- Contratto.

20.4 - Proroghe

Il beneficiario dell'aiuto, qualora sussistano validi motivi adeguatamente comprovati, può chiedere la proroga del termine assegnato per la conclusione dell'operazione ulteriori 6 (sei) mesi.

La richiesta di proroga debitamente giustificata, contenente il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovrà essere trasmessa al GAL Terras de Olia competente prima della scadenza del termine per la realizzazione dell'intervento.

Non sono ammesse proroghe ai termini di conclusione dell'operazione riportati nel provvedimento di concessione del finanziamento superiori a sei mesi oltre la scadenza prefissata.

Il GAL Terras de Olia, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione delle attività di progetto. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile. L'ufficio competente del 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 attivita' di progetto o, 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 apposito provvedimento amministrativo da parte del GAL Terras de Olia.

21. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 e riconducibili ai seguenti casi:

a) decesso del beneficiario;

b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;

c) calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;

d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;

e) epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;

f) 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 per il mancato rispetto degli impegni assunti.

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

22. RITIRO DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DI PAGAMENTO E ALTRE DICHIARAZIONI

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.

L'istanza di rinuncia, corredata da apposita relazione, deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore.

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 i ritiri di parti di tali documenti che presentano inadempienze. I ritiri delle domande di sostegno, delle 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. REVOCHE, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

Per gli investimenti e le operazioni non connesse alle superfici e gli animali, si applicano le disposizioni specifiche stabilite ai sensi del Reg. (UE) n. 640/2014 (titolo III), del Reg. (UE) n. 809/2014 (articolo 63) e del D.M. n. 3536 del 08.02.2016 e successive modifiche e integrazioni *n. 2490 del 25 gennaio 2017 (recepito dalla Regione Sardegna con D.G. n.26/34 del 30.5.2017).*

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

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

ammissibilità.

2) Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni o altri obblighi seguenti:

- impegni previsti dal programma di sviluppo rurale;
- oppure, se pertinente, altri obblighi dell'operazione stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.

3) Nel decidere il tasso di rifiuto o revoca del sostegno a seguito dell'inadempienza agli impegni o altri obblighi di cui al paragrafo 2, lo Stato membro tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza riguardante le condizioni per il sostegno di cui al paragrafo 2. La gravità dell'inadempienza dipende, in particolare, dalla rilevanza delle conseguenze dell'inadempienza medesima alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati. L'entità di un'inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme. La durata di un'inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli. La ripetizione di un'inadempienza dipende dal fatto che siano state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga.

4) In caso di impegni o pagamenti pluriennali, le revoche fondate sui criteri di cui al paragrafo 3 si applicano anche agli importi già pagati negli anni precedenti per la stessa operazione.

5) Qualora in esito alla valutazione generale fondata sui criteri di cui al paragrafo 3 sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

6) Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

7) Se le revoche e le sanzioni amministrative di cui ai precedenti punti 1, 2, 4, 5 e 6 non possono essere dedotte integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, in conformità delle norme stabilite dalla Commissione europea in base all'articolo 57, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013, il saldo restante è azzerato.

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

a) I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi. 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 del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

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

b) La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione. Ai sensi dell'articolo 20 del D.M. n. 3536 del 08.02.2016:

Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del regolamento (UE) n. 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni.

Ove si accertino infrazioni, relative ad impegni od a gruppi di impegni, di gravità, entità e durata di livello massimo o nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione Europea e dalle relative disposizioni attuative, il beneficiario è escluso dal sostegno della tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi indebitamente erogati.

24. DISPOSIZIONI PER L'ESAME DEI RECLAMI

24.1- Domanda di sostegno

Qualora il GAL ritenga di dover procedere al rigetto della domanda di sostegno, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda e indica un termine congruo (almeno 10 giorni) per la presentazione di osservazioni e/o documenti.

La richiesta di riesame viene esaminata entro i 15 (quindici giorni) successivi alla ricezione delle osservazioni.

Solo dopo aver effettuato questo adempimento e valutate le osservazioni e i documenti eventualmente presentati dal richiedente, il GAL procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990).

Contro il provvedimento adottato gli interessati possono presentare ricorso:

- entro 60 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa;

- un ricorso amministrativo al Capo dello Stato entro 120 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione.

24.2 - Domanda di pagamento

Qualora il GAL Terras de Olia ritenga di dover procedere al rigetto delle domande di pagamento, prima di adottare il relativo provvedimento, comunica al soggetto richiedente i motivi di non accoglimento della domanda ed 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 ed i documenti eventualmente presentati dal richiedente, l'Ente procede all'adozione del provvedimento di rigetto della domanda (art. 10 bis l. 241/1990).

Contro il provvedimento adottato gli interessati possono presentare ricorso:

- entro 60 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione all'Autorità Giurisdizionale competente (Tar Sardegna o Giudice Ordinario), oppure, in alternativa;

- un ricorso amministrativo al Capo dello Stato entro 120 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione.

25. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti nel quadro delle misure di sviluppo rurale si impegnano a comunicare al GAL Terras de Olia, all'Autorità di gestione e/o ai 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.

I beneficiari sono informati, attraverso i Bandi e/o specifiche comunicazioni, dell'impegno a fornire le informazioni e i dati richiesti di monitoraggio e valutazione. A tal fine saranno possibili invii di questionari, sopralluoghi ed interviste anche in loco. Il beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso in azienda e fornire la propria disponibilità a incontrare i rilevatori; a tal fine il GAL Terras de Olia 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 (direttiva 95/46/CE e regolamento (CE) n. 45/2001).

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

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

26. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ E RESPONSABILITÀ DEI BENEFICIARI

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

L'Organismo pagatore può adottare specifici provvedimenti di sospensione dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) 640/2014, anche quando il beneficiario non rispetta gli

UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali
REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PSR sardegna 2014 2022
2014 2020

obblighi d'informazione in merito al contributo concesso. Le disposizioni relative alla responsabilità dei beneficiari di fornire informazioni in merito al contributo FEASR di cui hanno beneficiato i loro progetti sono adottate in conformità all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 808/2014.

Con determinazione n. 7591/134 del 6 aprile 2017 dell'Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2014/2020 *e ss.mm., determinazione n. 9182 del 12/05/2021 con cui sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazionee pubblicità" e rinvenibii nel sito:* https://sardegnapsr.it/, sono state approvate le "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" recanti gli obblighi di informazione in capo ai beneficiari delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale a cui si rimanda integralmente. L'inadempienza all'obbligo di informazione e pubblicità sui finanziamenti ottenuti a valere sul PSR 2014/2020 comporta l'applicazione di percentuali di riduzione del sostegno concesso in funzione delle gravità, entità e durata.

Responsabilità dei beneficiari

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

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

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE. Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR inserendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione finanziata (azioni, finalità e risultati) che evidenzi il nesso con il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Tutti i materiali e i prodotti di informazione e comunicazione realizzati nell'ambito del Progetto di cooperazione devono rispettare i requisiti di cui ai paragrafi 5 e 6 dell'allegato alla det. 7591/134 del 6 aprile 2017– "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità".

27. PRIVACY

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

Si informa che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, il titolare del trattamento dei dati è il GAL Terras de Olia. I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso l'Interessato, oppure presso i soggetti legittimati ad acquisirli e a renderli disponibili al GAL (esempio: Camere di commercio, INPS, SIAN, ecc.).

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

28. DISPOSIZIONI FINALI

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

Eventuali ulteriori disposizioni attuative potranno essere adottate mediante atti, debitamente pubblicizzati, del GAL, dell'Autorità di gestione o del Direttore del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali e dell'Organismo pagatore Regionale ARGEA.

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

Ai sensi della L.241/1990 il Responsabile del Procedimento è il Direttore Tecnico del GAL Terras de Olia (mail: gal.terrasdeolia@gmail.com telefono 0785 39102).

29. ALLEGATI

ALLEGATO 1 FORMULARIO

ALLEGATO 2 DICHIARAZIONE DI IMPEGNO - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

ALLEGATO 3 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DE MINIMIS

ALLEGATO 4 DICHIARAZIONE IVA

ALLEGATO 5 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO NOTORIO

ALLEGATO 6 SCHEMA ACCORDO AGGREGAZIONI COSTITUENDE

ALLEGATO 7 INFORMATIVA SULLA PRIVACY

ALLEGATO 8 SCHEMA ACCORDO AGGREGAZIONI COSTITUITE

MODELLO A – RICHIESTA CREDENZIALI

MODELLO B – MANDATO DI ASSISTENZA