



Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale  
l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato alla determinazione del Direttore del Servizio Sviluppo Locale n. 6775/167 del 7 aprile 2011

# Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

## REG. (CE) N. 1698/2005

**MISURA 421 – COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE E  
INTERTERRITORIALE**

**INVITO A PRESENTARE PROPOSTE**

## INDICE

Articolo 1 - Obiettivi e finalità.....	3
Articolo 2 - Principali riferimenti normativi .....	3
Articolo 3 - Risorse finanziarie .....	7
Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali di finanziamento .....	7
Articolo 5 - Criteri di ammissibilità delle operazioni.....	7
a) Ambito territoriale di applicazione.....	8
b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità .....	8
c) Caratteristiche del capofila e dei partner e durata dei progetti.....	9
Articolo 6 - Interventi ammissibili.....	10
Articolo 7 - Criteri di valutazione .....	12
Articolo 8 - Uffici pubblici competenti.....	14
Articolo 9 - Iter procedurale per la concessione degli aiuti .....	14
a) Costituzione del fascicolo unico aziendale .....	14
b) Presentazione delle domande di aiuto.....	15
c) Ricezione e presa in carico delle domande .....	17
d) Controllo di ricevibilità e ammissibilità delle domande .....	17
e) Provvedimento di concessione del finanziamento .....	18
f) Comunicazioni .....	19
Articolo 10 - Spese ammissibili, gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento .....	19
Articolo 11 - Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria.....	20
a) Domanda di pagamento dei SAL (Stato di Avanzamento Lavori) e del saldo finale.....	20
b) Istruttoria delle domande di pagamento .....	21
c) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale .....	21
d) Controlli in loco .....	22
e) Liquidazione del contributo.....	23
Articolo 12 - Impegni del beneficiario.....	23
Articolo 13 - Recesso - Rinuncia agli impegni .....	24
Articolo 14 - Proroghe, varianti, revoche.....	24
a) Proroghe .....	24
b) Varianti .....	24
c) Revoche .....	24
Articolo 15 - Riduzioni ed esclusioni .....	25
Articolo 16 - Controlli ex-post .....	25
Articolo 17 - Sanzioni .....	25
Articolo 18 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....	26
Articolo 19 - Monitoraggio e Valutazione.....	26
Articolo 20 - Ricorsi.....	26
a) Ricorsi contro l'esito di fasi del procedimento .....	26
b) Ricorsi contro l'esito dei ricorsi in opposizione o gerarchico.....	27
Articolo 21 - Clausola compromissoria .....	27
Articolo 22 - Disposizioni finali.....	27
Allegati: .....	28
GLOSSARIO.....	29

### **Articolo 1 - Obiettivi e finalità**

Con il presente bando, coerentemente con quanto disposto dalla Misura 421, si persegue l'obiettivo di promuovere e di attuare due tipi di cooperazione:

- la cooperazione interterritoriale, ossia la cooperazione tra diversi Gruppi di Azione Locale (GAL) dello stesso Stato membro;
- la cooperazione transnazionale, ossia la cooperazione tra GAL operanti in almeno due Stati membri o con gruppi di paesi terzi che adottano un approccio simile.

Il bando è rivolto ai 13 GAL selezionati nell'ambito del PSR 2007-2013 ed è diretto a rafforzare le strategie relative al miglioramento della qualità della vita e alla diversificazione dell'economia rurale (Asse 3).

Ogni progetto potrà ricomprendere esclusivamente misure e azioni dell'Asse 3 oggetto dell'approccio Leader che siano state attivate dai GAL nei rispettivi Piani di Sviluppo Locale (PSL) e "azioni di sistema" previste negli stessi Piani.

### **Articolo 2 - Principali riferimenti normativi**

- **Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005** relativo al finanziamento della politica agricola comune e ss.mm.ii;
- **Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005**, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e ss.mm.ii;
- **Reg. (CE) n. 883/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006**, recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii;
- **Reg. (CE) n. 885/2006 della Commissione Europea del 21 giugno 2006**, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1320/2006 della Commissione Europea del 5 settembre 2006**, recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione Europea del 15 dicembre 2006**, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e ss.mm.ii;
- **Reg. (CE) n. 1848/2006 della Commissione Europea del 14 dicembre 2006**, relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento

della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema d'informazione in questo settore e che abroga il regolamento (CEE) n. 595/91 del Consiglio e ss.mm.ii.;

- **Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009**, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti (CE) n. 1290/2005, (CE) n. 247/2006, (CE) n. 378/2007 e abroga il regolamento (CE) n. 1782/2003 e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 884/2009 della Commissione Europea del 23 settembre 2009**, che definisce la forma e il contenuto delle informazioni contabili che devono essere trasmesse alla Commissione ai fini della liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR nonché a fini di sorveglianza e di previsione e ss.mm.ii.;
- **Reg. (CE) n. 1122/2009 della Commissione Europea del 30 novembre 2009**, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo e ss.mm.ii.;
- **Reg. (UE) n. 65/2011 della Commissione Europea del 27 gennaio 2011** che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale e ss.mm.ii.;
- **Decisione del Consiglio n. 2006/144/CE del 20 febbraio 2006**, relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013) e ss.mm.ii.;
- **Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007**, con la quale viene approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Sardegna;
- **Decisione della Commissione Europea C(2009) 9622 del 30 novembre 2009**, che modifica la Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007;
- **Piano Strategico Nazionale per lo Sviluppo rurale (PSN 2007- 2013)**;
- **Programma di Sviluppo Rurale della Sardegna (PSR) Sardegna 2007 – 2013**, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2007) 5949 del 28 novembre 2007 e revisionato con Decisione della Commissione Europea C(2009) 9622 del 30 novembre 2009, e ss.mm.ii.;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125 del 22 dicembre 2009**, che disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;

- **Linee guida sull'ammissibilità delle spese** relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi, approvate dalla Conferenza Stato-Regioni il 18 novembre 2010 e ss.mm.ii.;
- **Guida per l'attuazione della misura "cooperazione"** nell'ambito dell'Asse Leader dei Programmi di Sviluppo Rurale 2007-2013, RD12/10/2006 rev3 del 19 novembre 2008 e ss.mm.ii..

#### **Normativa regionale**

- **Deliberazione della Giunta regionale n. 3/7 del 16 gennaio 2008**, concernente il Programma di Sviluppo Rurale 2007 - 2013 - Presa d'atto della versione finale e disposizioni per l'istituzione del Comitato di Sorveglianza;
- **Deliberazione della Giunta Regione Sardegna n. 26/22 del 6 luglio 2010**, di applicazione delle disposizioni di cui D.M. n. 30125 del 22 dicembre 2009, e delega all'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale della R.A.S. il compito di disporre "Il sistema di riduzioni ed esclusioni" per ogni singola misura del PSR;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 303/DecA/4 del 8 febbraio 2008**, - Istituzione del Comitato di Sorveglianza del Programma di sviluppo rurale della Regione Sardegna per il periodo di programmazione 2007/2013;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 998/Dec.A del 23 aprile 2008**, con cui si dà avvio alla prima fase della procedura mediante l'approvazione dell'Invito a manifestare interesse in relazione alla formazione dei partenariati tra soggetti pubblici e privati finalizzati alla costituzione dei GAL e all'identificazione dei territori di riferimento", modificato dal Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 1245/Dec.A/44 del 26 maggio 2008;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 3078/DecA/98 del 09 dicembre 2008**, che impartisce gli indirizzi per l'avvio della seconda fase mediante approvazione del "Bando per la selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e dei Piani di Sviluppo Locale (PSL)", modificato dal Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 242/Dec.A/14 del 09 febbraio 2009;
- **Decreto dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 2096/DecA/84 dell'11 agosto 2010**, di applicazione delle disposizioni di cui alla Delibera di Giunta n. 26/22 del 6 luglio 2010;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 2919/Dec.A/102 del 25 novembre 2010**, concernente Reg. (CE) n. 1698/2005. PSR 2007/2013. Attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/22 del 6.07.2010. Approvazione del sistema di riduzioni ed esclusioni da applicare alle misure dell'asse 3 e alla misura 421;
- **Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 713/Dec.A/20 del 6 aprile 2011**, concernente Disposizioni per l'attuazione del PSR 2007/2013 – Misura 421 "Cooperazione transnazionale e interterritoriale". Decreto di indirizzo.;

- **Determinazione del Direttore del Servizio sviluppo locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 9945/311 del 26 maggio 2008**, che dà attuazione ai Decreti dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 998/Dec.A del 23 aprile 2008 e 1245/Dec.A/44 del 26 maggio 2008;
- **Determinazione del Direttore del Servizio sviluppo locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 25017/958 del 10 dicembre 2008**, che approva il “bando per la selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e dei Piani di Sviluppo Locale (PSL)” e i relativi allegati;
- **Determinazione del Direttore del Servizio sviluppo locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 3447/86 del 24 febbraio 2010**, che approva la graduatoria dei GAL e dei relativi PSL;
- **Determinazioni del Direttore del Servizio sviluppo locale dell'Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale**, di approvazione definitiva dei PSL di cui all'art. 5 lett. b) del presente bando, successive alle rimodulazioni e agli adempimenti previsti dall'art. 12, comma 1, lett. b) e c) e comma 3, del bando per la selezione dei GAL e dei PSL;
- **Determinazione del Direttore del Servizio sviluppo locale dell'Assessore dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale n. 1206/17 del 27 gennaio 2011**, concernente Programma di Sviluppo Rurale per la Sardegna 2007/2013. Approvazione del “Manuale dei controlli e delle attività istruttorie” della misura a regia regionale 421 “Cooperazione transnazionale e interterritoriale”.

#### **Normativa AGEA**

- **Circolare ACIU. 2005.210 del 20 aprile 2005** - Manuale delle procedure del fascicolo aziendale - elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi pagatori;
- **Circolare ACIU. 2007.237 del 6 aprile 2007** - Sviluppo Rurale - Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005;
- **Circolare UM. 2008.36 del 7 novembre 2008** - Sviluppo Rurale - Procedura registrazione debiti - acquisizione verbali di contestazione e provvedimenti amministrativi per il recupero crediti;
- **Manuale delle procedure e dei controlli AGEA per i Programmi di Sviluppo Rurale 2007-2013** – Edizione 1.1 e ss.mm.ii.;
- **Procedura AGEA di controllo domande approccio Leader** – Edizione 1.0 del 15 settembre 2010 e ss.mm.ii..

#### **Altre discipline pertinenti**

- **Legge n. 689 del 24 novembre 1981**, Modifiche al sistema penale e ss.mm.ii.;

- **Legge n. 898 del 23 gennaio 1986**, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e ss.mm.ii.;
- **Legge n. 241 del 25 febbraio 1990**, relativo a nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000**, testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii.;
- **Direttiva n. 2004/17/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004**, che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali e ss.mm.ii.;
- **Direttiva n. 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004**, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi e ss.mm.ii.;
- **Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163**, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e ss.mm.ii.;
- **Legge 13 agosto 2010, n. 136**, Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia e ss.mm.ii..

### **Articolo 3 - Risorse finanziarie**

Le risorse finanziarie della misura destinate al presente invito ammontano a complessivi € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00).

### **Articolo 4 - Intensità dell'aiuto e massimali di finanziamento**

Gli aiuti erogati riguardano due tipologie di attività (si veda per il dettaglio l'art. 6):

- Attività relative alla predisposizione, animazione, gestione e coordinamento del progetto di cooperazione: intensità di aiuto del 100% delle spese ammesse;
- Realizzazione dell'azione comune relativa al progetto di cooperazione: verranno rispettati condizioni e limiti dell'intensità di aiuto previste dalle corrispondenti misure e azioni attivate (Misure 311, 312, 313, 321 esclusa l'azione 5, 322, 323 az. 2 e 3) e dalle "azioni di sistema" previste dai PSL.

L'ammontare massimo del finanziamento complessivo concedibile ad ogni GAL per la presentazione di uno o più progetti di cooperazione è fissato in € 384.615,38 (euro trecentottantaquattromilaseicentoquindici/38).

### **Articolo 5 - Criteri di ammissibilità delle operazioni**

Per il finanziamento degli interventi di cui all'art. 1 si applicano i seguenti criteri di ammissibilità:

**a) Ambito territoriale di applicazione**

Comuni C1 e D1 facenti parte dei GAL. Per i progetti per i quali è prevista l'attivazione di determinate misure/azioni (es. itinerari) o riguardanti "azioni di sistema", oltre ai Comuni C1 e D1 sono ammissibili anche i Comuni C2 e D2 interni ai GAL.

Per i dettagli si rimanda alle schede di misura del PSR 2007-2013 e ai criteri di selezione delle misure degli assi 3 e 4, "par. 1.1 - Localizzazione".

**b) Beneficiari e condizioni generali di ammissibilità**

Possono presentare la domanda di aiuto i seguenti 13 GAL della Regione Sardegna:

- GAL "Montiferru Barigadu Sinis Guilcer Planargia e Campidano di Oristano – Terre Shardana" (PSL approvato con determinazione n. 13486/545 del 06.07.2010);
- GAL "Linis Campidano" (PSL approvato con determinazione n. 13495/546 del 06.07.2010);
- GAL "Sulcis Iglesiente Capoterra e Campidano di Cagliari" (PSL approvato con determinazione n. 13537/547 del 07.07.2010);
- GAL "Anglona Romangia" (PSL approvato con determinazione n. 13567/549 del 07.07.2010);
- GAL "Marghine" (PSL approvato con determinazione n. 13569/550 del 07.07.2010);
- GAL "Alta Marmilla e Marmilla" (PSL approvato con determinazione n. 13587/551 del 07.07.2010);
- GAL "Distretto Rurale Sarrabus Gerrei Trexenta e Campidano di Cagliari" (PSL approvato con determinazione n. 13617/553 del 08.07.2010);
- GAL "Nuorese Baronia" (PSL approvato con determinazione n. 13920/561 del 12.07.2010);
- GAL "Ogliastra" (PSL approvato con determinazione n. 13927/562 del 12.07.2010);
- GAL "Distretto Rurale Sarcidano Barbagia di Seulo" (PSL approvato con determinazione n. 14086/567 del 13.07.2010);
- GAL "Coros Goceano Meilogu Monte Acuto Villanova – Logudoro Goceano" (PSL approvato con determinazione n. 14089/568 del 13.07.2010);
- GAL "Distretto Rurale Barbagia Mandrolisai Gennargentu Supramonte" (PSL approvato con determinazione n. 14105/569 del 14.07.2010);
- GAL "Alta Gallura Gallura" (PSL approvato con determinazione n.14420/589 del 19.07.2010).

I GAL sardi possono presentare una o più proposte di progetti di cooperazione interterritoriale e transnazionale, secondo una procedura a sportello, fino al 31 dicembre 2012, fermo restando il massimale di finanziamento di cui all'art. 4.

Sono ammissibili esclusivamente i progetti che si riferiscono a misure e azioni dell'Asse 3 oggetto dell'approccio Leader che siano state attivate dai rispettivi PSL dei GAL proponenti e alle "azioni di sistema" previste negli stessi Piani.

I progetti, presentati dai GAL in qualità di capofila o partner, devono rispondere ai seguenti requisiti minimi:



#### *Cooperazione transnazionale*

- individuazione, se il partenariato coinvolge paesi extra-UE, di almeno tre diversi partner, di cui almeno due appartenenti a Stati dell'Unione Europea (almeno un partner della Regione Sardegna, almeno un partner dell'UE di un paese diverso dall'Italia e almeno un partner di un paese extra-UE);
- individuazione, se il partenariato insiste esclusivamente in ambito UE, di almeno due partner, di cui almeno un partner della Regione Sardegna e almeno un partner UE di un paese diverso dall'Italia;
- individuazione del GAL capofila, responsabile del coordinamento;
- realizzazione di un'azione comune;
- apposito accordo di cooperazione che definisca rapporti e reciproci impegni tra partner;

oppure

- lettera di adesione dei partner. La lettera di adesione si rende necessaria se l'accordo di cooperazione non è stato siglato da tutti i partner all'atto della presentazione del progetto. Al fine di ottenere l'approvazione definitiva del progetto è necessario comunque presentare l'accordo di cooperazione siglato da tutti i partner del progetto.

#### *Cooperazione interterritoriale*

- individuazione di almeno due partner, compreso il capofila, appartenenti esclusivamente ai territori rurali dello Stato membro, di cui almeno un partner della Regione Sardegna;
- individuazione del GAL capofila, responsabile del coordinamento;
- realizzazione di un'azione comune;
- apposito accordo di cooperazione che definisca rapporti e reciproci impegni tra partner;

oppure

- lettera di adesione dei partner. La lettera di adesione si rende necessaria se l'accordo di cooperazione non è stato siglato da tutti i partner all'atto della presentazione del progetto. Al fine di ottenere l'approvazione definitiva del progetto è necessario comunque presentare l'accordo di cooperazione siglato da tutti i partner del progetto.

I suddetti requisiti, a pena di esclusione, dovranno essere posseduti dai GAL richiedenti alla data di presentazione della domanda di aiuto.

I beneficiari dovranno garantire il mantenimento dei requisiti minimi di accesso al finanziamento, relativi al numero ed alla tipologia dei partner, per tutto il periodo di realizzazione del progetto, pena la revoca del finanziamento stesso.

#### **c) Caratteristiche del capofila e dei partner e durata dei progetti**

##### *Ruolo del GAL capofila*

Ogni progetto di cooperazione è realizzato sotto la supervisione e il coordinamento di un GAL capofila, designato di comune accordo tra i partner partecipanti sulla base di un accordo di cooperazione. Esso ha la responsabilità dell'attuazione del progetto, funge da canale di comunicazione con le autorità nazionali e/o regionali, ed è incaricato di fornire le informazioni necessarie sullo stato di avanzamento delle richieste di finanziamento e sui risultati effettivamente conseguiti.

Il GAL capofila deve svolgere almeno le seguenti funzioni:

- direzione e coordinamento del progetto, compresa la predisposizione dell'accordo di cooperazione contenente la definizione degli impegni rispettivi dei partner;
- coordinamento finanziario del progetto: raccolta di informazioni sulle richieste di finanziamento presentate da ciascun gruppo (tali informazioni sono quindi a disposizione di ciascun gruppo e delle autorità regionali o nazionali interessate);
- direzione e coordinamento dell'attuazione del progetto e dei compiti che rientrano tra le responsabilità di ciascun partner, per assicurare la corretta attuazione del progetto comune così come previsto nell'accordo di cooperazione;
- verifica del cronoprogramma delle attività e delle relative spese (aspetti finanziari dell'attuazione del progetto in termini di spese sostenute e risorse ottenute, organizzazione di scambi tra gruppi, preparazione dei documenti relativi all'attuazione finalizzati a rilevare lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto);
- verifica del rispetto degli impegni assunti da ciascun GAL per la corretta attuazione del progetto comune;
- coordinamento delle azioni di animazione e comunicazione fra i partner; finalizzato anche a favorire il flusso di informazioni fra le AdG;
- raccordo con le reti nazionali e con la rete europea.

A tali funzioni minime si possono aggiungere funzioni supplementari secondo quanto disposto dall'accordo di cooperazione.

#### *Ruolo dei GAL partner*

Il GAL partner è responsabile degli impegni assunti nei confronti degli altri partner e del GAL capofila secondo quanto disposto dall'accordo di cooperazione.

Ogni GAL è responsabile della gestione amministrativa e finanziaria delle operazioni di propria competenza. Inoltre, ha il compito di conservare e mettere a disposizione delle autorità regionali, nazionali e comunitarie tutti i documenti contabili relativi alle spese sostenute.

#### *Durata dei progetti*

I progetti di cooperazione devono avere, di norma, una durata massima di due anni dalla data di avvio, che coincide con quella di approvazione definitiva. Nel caso in cui il GAL proponente aderisca in qualità di partner ad un progetto di durata superiore ai due anni, tale aspetto costituirà oggetto di valutazione.

La durata dei progetti potrà essere prorogata per giustificati motivi, fermo restando l'ammontare del finanziamento concesso per ogni singolo progetto ed entro il termine di attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013.

### **Articolo 6 - Interventi ammissibili**

La misura prevede le tipologie di attività di seguito riportate alle lettere a), b) e c). Le relative spese eleggibili all'aiuto sono specificate nel documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" approvato dalla Conferenza Stato Regioni il 18 novembre 2010 e ss.mm.ii.

- a) Studi, incontri, verifiche di fattibilità finalizzati alla predisposizione del progetto di cooperazione (azioni di supporto); intensità dell'aiuto: 100% delle spese ammesse. Sono

ammissibili all'aiuto le spese di pre-fattibilità del progetto definite dalle Linee guida, sostenute dai GAL relativamente ai progetti ammessi a finanziamento a decorrere dalla data di approvazione dei PSL. Il massimale di finanziamento per le spese di pre-fattibilità è pari al 15% della quota parte del GAL proponente per ciascun progetto di cooperazione transnazionale presentato e pari al 10% della quota parte del GAL proponente per ciascun progetto di cooperazione interterritoriale presentato. Le spese di pre-fattibilità comprendono le spese relative a:

- ricerca dei partner, inclusi viaggi, trasporto locale, vitto, alloggio del personale coinvolto;
  - studi di fattibilità, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti (redazione progetto, ecc.);
  - comunicazione ed informazione, inclusi interpretariato e traduzione testi, azioni di sensibilizzazione e informazione dei territori, ed altre attività inerenti;
  - organizzazione di riunioni e incontri, incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, catering, interpretariato e traduzione;
  - spese generali relative all'organizzazione e al coordinamento delle attività di progettazione e animazione.
- b) Animazione, gestione e coordinamento del progetto; intensità dell'aiuto: 100% delle spese ammesse; sono ammissibili all'aiuto le spese di realizzazione del progetto definite dalle Linee guida in relazione alla specificità delle azioni di cooperazione, ovvero le spese per:
- il personale dedicato alla realizzazione delle attività dei progetti di cooperazione;
  - le riunioni e gli incontri di coordinamento tra partner, incluse le spese di viaggio, vitto, alloggio, trasporto locale, affitto locali, catering e noleggio attrezzature;
  - i servizi di interpretariato e traduzione;
  - gli studi, le ricerche, l'acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti;
  - la realizzazione delle azioni di informazione e comunicazione (organizzazione di eventi, elaborazione e creazione di siti web, pubblicazioni. Stampe, bollettini, newsletter, la produzione di materiale informativo, campagne di informazione, cartellonistica, insegne ed altro materiale pubblicitario, ecc.);
- ed inoltre:
- le spese di carattere materiale prettamente strumentali alla realizzazione dell'azione comune (allestimento punti informativi, vetrine promozionali, ecc.);
  - le spese generali (dirette e indirette) relative all'organizzazione e all'attuazione delle attività progettuali, incluse le spese di segreteria, di cancelleria, di monitoraggio, di acquisizione di hardware e software, dei servizi telefonici e telematici, di elettricità, di affitto dei locali e altro, purché basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione;
  - le spese sostenute dal GAL o dal soggetto capofila di un partenariato per le attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del progetto nel suo complesso;
  - le spese per la costituzione e la gestione corrente di una eventuale struttura comune.
- c) Realizzazione dell'azione comune relativa al progetto di cooperazione:
- comprende le spese relative all'attuazione degli interventi che ricadono nelle singole misure dell'Asse 3 e nelle "azioni di sistema" previste dai PSL, ammissibili secondo le medesime condizioni e intensità di aiuto previste dalle rispettive misure e azioni attivate.

### Articolo 7 - Criteri di valutazione

Per la selezione delle domande di sostegno da ammettere a finanziamento si applicano i criteri di valutazione di seguito riportati, validi sia per i progetti di cooperazione transnazionale sia per quelli di cooperazione interterritoriale.

Il punteggio massimo complessivo assegnabile, relativo alle categorie di seguito indicate, è di 100 punti. Saranno ammessi al finanziamento i progetti che avranno raggiunto almeno 60 punti dei quali almeno 20 dovranno essere riferiti alla qualità progettuale.

La griglia si articola nelle seguenti tre macro-sezioni:

Descrizione	Punteggio massimo
1. Qualità del partenariato	10
2. Qualità del progetto	60
3. Modalità di gestione	30
<b>Totale</b>	<b>100</b>

### Griglia di valutazione

<b>1</b>	<b>Qualità del partenariato</b>	<b>max 10 punti</b>
	<b>1.1 Livello di definizione del partenariato</b>	<b>max 10 punti</b>
	<i>Il criterio riguarda lo stato di definizione del partenariato al momento della presentazione del progetto</i>	
	Accordo di cooperazione siglato	10
	Lettere di adesione	5
<b>2</b>	<b>Qualità del progetto</b>	<b>max 60 punti</b>
	<b>2.1. Coerenza del progetto</b>	<b>max 10 punti</b>
	<i>Coerenza del progetto rispetto alla diagnosi, agli obiettivi ed alla strategia del PSR e del Piano di Sviluppo Locale del GAL proponente, con particolare riferimento alle sinergie attivate del progetto rispetto alle misure ed azioni inserite nel PSL</i>	
	coerenza adeguata	10
	coerenza parzialmente adeguata	6
	coerenza scarsa	3
	<b>2.2 Valore aggiunto della cooperazione</b>	<b>max 10 punti</b>
	<i>Effettivo valore aggiunto che il progetto apporterà ai territori coinvolti in termini di miglioramento della competitività economica e sociale, inteso anche quale contributo al superamento del gap strutturale per effetto dei benefici delle azioni di cooperazione.</i>	
	adeguata dimostrazione del valore aggiunto	10
	sufficiente	6
	scarsa	3

	<b>2.3 Innovazione</b>	<b>max 10 punti</b>
	<i>Grado di innovazione in relazione a nuovi prodotti o nuovi metodi e processi produttivi.</i>  adeguato generico scarso	  10 6 3
	<b>2.4 Definizione del progetto</b>	<b>max 10 punti</b>
	<i>Grado di qualità, chiarezza e livello di definizione nel progetto in termini di enunciazione degli obiettivi specifici ed operativi, delle azioni proposte, della quantificazione degli indicatori di risultato e di realizzazione, ed il nesso logico tra di essi.</i>  adeguato generico scarso	  10 6 3
	<b>2.5 Efficienza ed efficacia del progetto</b>	<b>max 10 punti</b>
	<i>Grado di coerenza del budget finanziario e della tempistica con le azioni da realizzare</i>  adeguato generico scarso	  10 6 3
	<b>2.6 Sostenibilità</b>	<b>max 10 punti</b>
	<i>Sostenibilità del progetto intesa come capacità di produrre risultati che possano mantenersi ed autoalimentarsi nel tempo, al di là del periodo di finanziamento del progetto</i>  adeguata sufficiente scarsa	  10 6 3
<b>3</b>	<b>Modalità di gestione</b>	<b>max 30 punti</b>
	<b>3.1 Coordinamento e gestione</b>	<b>max 10 punti</b>
	<i>Riguarda il livello di definizione dei processi decisionali, delle modalità gestionali ed organizzative rispetto alla realizzazione del progetto, nonché le modalità di comunicazione e interazione tra partner</i>  alto grado di definizione dell'organizzazione tecnica del progetto (suddivisione dei ruoli e funzioni, attrezzature, competenze professionali ecc.) sufficiente scarso	  10 6 3
	<b>3.2 Articolazione del sistema di monitoraggio e valutazione adottato</b>	<b>max 10 punti</b>
	<i>Riguarda il grado di definizione, la qualità e l'efficienza del sistema di monitoraggio e valutazione interna adottato dal progetto</i>  alto grado di definizione del sistema sufficiente scarso	  10 6 3

<b>3.3 Ripartizione dei ruoli e dei compiti</b>	<b>max 10 punti</b>
<p><i>Riguarda la chiara ed equa ripartizione delle responsabilità e dei compiti in capo ciascun partner del progetto</i></p> <p>alto grado di definizione dei compiti affidati a ciascun partner del progetto (suddivisione dei ruoli e funzioni)                      sufficiente                      scarso</p>	<p>10                      6                      3</p>

### **Articolo 8 - Uffici pubblici competenti**

L'Assessorato dell'Agricoltura della Regione Sardegna/Servizio sviluppo locale è responsabile delle attività di ricevimento, presa in carico e istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento.

L'erogazione delle risorse finanziarie ai beneficiari (pagamento SAL e saldo finale) è di competenza dell'Organismo Pagatore nazionale AGEA.

### **Articolo 9 - Iter procedurale per la concessione degli aiuti**

#### **a) Costituzione del fascicolo unico aziendale**

I GAL che intendono presentare domanda di aiuto hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale di cui al D.P.R. n. 503 del 01.12.1999.

La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere attuata prima della compilazione della domanda di aiuto presso un Centro Assistenza Agricola (CAA) autorizzato da AGEA previo conferimento di mandato scritto.

L'elenco dei CAA della Sardegna autorizzati da AGEA per la costituzione, aggiornamento e tenuta del fascicolo aziendale/amministrativo, è consultabile all'indirizzo:

[http://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/01DX\\_SERVIZI/02\\_CAA/01\\_Elenco\\_CAA](http://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/01DX_SERVIZI/02_CAA/01_Elenco_CAA)

Per le regole di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda alle disposizioni contenute nel manuale per la tenuta del fascicolo aziendale emesso dal coordinamento AGEA con circolare n. ACIU.2005.210 del 20.04.2005 e ad altre eventuali disposizioni impartite da AGEA.

I documenti che costituiscono il fascicolo aziendale devono essere prodotti, da parte dell'interessato, al CAA che ha costituito/aggiornato il fascicolo aziendale che li deve conservare e custodire secondo le modalità e i termini previsti da AGEA.

Conformemente a quanto richiesto dal Reg. (CE) n. 1122/2009, in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), i dati contenuti nel fascicolo aziendale sono sottoposti ad un insieme di controlli amministrativi. Tali controlli sono propedeutici alla "validazione" del fascicolo aziendale, operazione che rende disponibili le informazioni necessarie per la presentazione delle istanze riferite al richiedente.

Le informazioni di carattere anagrafico e strutturale, presenti nel fascicolo unico aziendale elettronico, costituiscono la base di partenza per la presentazione on line delle domande di aiuto.

### **b) Presentazione delle domande di aiuto**

La domanda di aiuto può essere presentata a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente invito sul BURAS.

La domanda deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione/rilascio della domanda per via telematica sono i CAA, che hanno ricevuto dai GAL richiedenti un mandato scritto mediante apposito modulo.

I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande, saranno automaticamente importati nelle domande e saranno modificabili solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo aziendale.

Ciascun GAL può presentare più domande di aiuto sulla misura 421 per progetti differenti, fino al raggiungimento del massimale di finanziamento (€ 384.615,38).

Inseriti tutti i dati della domanda sarà possibile stampare la domanda di aiuto e poi rilasciare la domanda. Il sistema SIAN propone due tipologie di stampa:

- stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
- stampa definitiva: assegna alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (barcode) che consentirà di individuare la domanda. Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.

La fase successiva è quella del rilascio della domanda che consiste nell'invio telematico della stessa.

La data di presentazione della domanda di aiuto coincide con la data del rilascio informatico.

La domanda non può essere ricevuta se non viene rilasciata. Le domande non "rilasciate" non saranno quindi prese in considerazione.

Le domande di aiuto compilate telematicamente non potranno essere "rilasciate" dal sistema in caso di compilazione incompleta e/o in presenza di anomalie bloccanti.

La domanda trasmessa per via telematica (rilasciata) deve essere stampata, sottoscritta dal legale rappresentante del GAL richiedente ed inviata all'Autorità di Gestione (di seguito AdG/ Servizio sviluppo locale) entro 15 giorni dalla presentazione della domanda telematica (fa fede il timbro postale), corredata dalla copia di un documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante e dei seguenti documenti:

1) Una copia cartacea del fascicolo di progetto (Allegato 2), il quale dovrà, a sua volta contenere la seguente documentazione:

- a) la lettera di presentazione del progetto firmata dal legale rappresentante del GAL proponente (All. 2.2);
- b) la scheda di progetto (All. 2.1) in italiano e, facoltativamente, nel caso di cooperazione transnazionale, anche in lingua inglese, con l'indicazione del referente locale del progetto. Nel caso in cui il GAL richiedente sia partner di un progetto transnazionale con capofila non italiano potrà essere presentato anche il progetto originale sul modello predisposto dal capofila: resta fermo che ai fini della valutazione verrà considerata la scheda di progetto redatta in italiano di cui all' All. 2.1;

- c) il curriculum del GAL proponente, in italiano e facoltativamente in inglese (All. 2.3) e, laddove disponibili, i curricula degli altri partner, in italiano o in inglese, anche redatti secondo modelli differenti;
  - d) la dichiarazione, da parte del proponente, che il progetto non si sovrappone con altri progetti di cooperazione finanziati da altri programmi (All. 2.4);
  - e) l'accordo di cooperazione, in italiano o in inglese o in francese che descrive impegni e responsabilità di ciascun partner, redatto sulla base di uno schema contenente gli elementi di cui al fac-simile riportato all' Allegato 3 o, in alternativa, qualora l'accordo non sia stato ancora sottoscritto da tutti i partner, lettera di adesione dei partner, in italiano e/o in inglese, redatta sulla base di un modello valido (uno schema indicativo è fornito all'All. 2.5);
  - f) la matrice di coerenza tra il progetto di cooperazione e le misure del PSL (Allegato 4);
- 2) un CD-ROM contenente tutta la documentazione in formato digitale di cui al precedente punto 1. I documenti firmati (dichiarazioni, lettere di adesione, accordo di cooperazione, ecc.) devono essere scansionati e trasformati in formato PDF.

La domanda cartacea completa degli allegati deve essere contenuta in un plico sul quale deve essere riportata la dizione "PSR Sardegna 2007-2013 – Misura 421", il CUAA e il numero di domanda assegnato dal SIAN, e recapitata a mano o per raccomandata A/R o per corriere espresso al seguente indirizzo:

Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2007-2013  
Assessorato dell'Agricoltura e Riforma agro-pastorale  
Servizio sviluppo locale  
Via Pessagno, 4  
09126 Cagliari

In ogni caso la struttura competente a ricevere le domande non si assume responsabilità per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente né per eventuali disfunzioni o disguidi postali o comunque causati da terzi, da casi fortuiti o di forza maggiore né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Come specificato in domanda, la domanda sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei dati dichiarati, secondo i termini di legge<sup>1</sup>.

Ai sensi dell'art. 3, par. 4, del Reg. (UE) 65/2011 e ss.mm.ii., le domande di aiuto possono essere modificate dopo la presentazione mediante "domanda di correzione" in caso di errori palesi, quali:

- errori materiali di compilazione della domanda (salvo quelli che determinano la non ricevibilità);
- incompleta compilazione di parti della domanda (salvo quelli che determinano la non ricevibilità).

Le domande di correzione saranno accoglibili esclusivamente se presentate entro 5 giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.

---

<sup>1</sup>. Ai sensi del DPR 445/2000 la sottoscrizione della domanda non necessita di autentica ma è fatto obbligo al sottoscrittore di allegare alla medesima la fotocopia di un proprio documento di identità valido.



### **c) Ricezione e presa in carico delle domande**

L'AdG è responsabile della ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di aiuto. Per lo svolgimento di tali attività l'AdG si avvale del Servizio sviluppo locale dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura e Riforma Agro-pastorale.

Per ogni domanda presentata deve essere costituito presso il Servizio sviluppo locale un fascicolo della domanda contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check-list relative ai controlli eseguiti che dovrà essere conservato per 10 anni.

### **d) Controllo di ricevibilità e ammissibilità delle domande**

Il Servizio sviluppo locale si avvale di propri funzionari o di una commissione interna per il controllo di ricevibilità e ammissibilità e per l'istruttoria della domanda di aiuto e del relativo progetto.

Il/i funzionario/i o la commissione procedono alla verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità della domanda.

#### *Controllo di ricevibilità*

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- presentate oltre i termini stabiliti;
- non "rilasciate" dal sistema;
- non compilate con le modalità previste;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo o solo telematicamente;
- prive della firma del rappresentante legale del GAL e/o prive della copia di documento di identità valido;
- prive della documentazione richiesta dal bando;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata dal SIAN.

Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check list di controllo che alimenterà il Sistema informativo distinguendo le domande ricevibili e quelle non ricevibili.

La non ricevibilità delle domande sarà comunicata mediante raccomandata A/R. Nella comunicazione saranno indicati:

- identificativo della domanda;
- CUAA;
- denominazione del GAL richiedente;
- motivazione della non ricevibilità;
- i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

#### *Controllo di ammissibilità*

Le domande *ricevibili* sono sottoposte al controllo di ammissibilità.

Il/i funzionario/i o la commissione procedono all'istruttoria della domanda e del relativo progetto e provvedono per ciascuna domanda all'attribuzione del punteggio sulla base dei criteri di

valutazione di cui all'art. 7, alla compilazione e alla sottoscrizione della check list di controllo e del rapporto istruttorio. Le check list di controllo compilate vengono inserite sul SIAN.

L'istruttoria riguarderà in particolare la verifica:

- a) della documentazione richiesta e pervenuta in termini di presenza, qualità e contenuto;
- b) di quanto riportato nel progetto e nella documentazione allegata, al fine di accertare il rispetto dei criteri di ammissibilità/valutazione;
- c) del rispetto del massimale di finanziamento previsto;
- d) della non sovrapposizione del progetto con altri progetti di cooperazione finanziati da altri programmi;
- e) della ragionevolezza delle spese proposte in relazione alle attività da realizzare;
- f) della conformità del progetto proposto con la normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

In fase di istruttoria può essere richiesta, con lettera raccomandata A/R, documentazione integrativa che il GAL deve produrre entro i termini previsti nella comunicazione, pena il rigetto della domanda.

A conclusione della fase istruttoria le domande di aiuto risulteranno:

- *ammissibili* per l'approvazione provvisoria (esito positivo);
- oppure
- *non ammissibili* per l'approvazione provvisoria (esito negativo).

Le domande *non ammissibili* non potranno essere sanate.

Per le domande di aiuto ammissibili si procederà all'approvazione provvisoria con determinazione del Direttore del Servizio sviluppo locale, nelle more delle comunicazioni di approvazione del progetto da parte delle altre AdG coinvolte.

L'approvazione provvisoria ha 9 mesi di validità che decorrono dalla data del provvedimento.

#### **e) Provvedimento di concessione del finanziamento**

Entro 9 mesi dall'approvazione provvisoria con Determinazione del Direttore del Servizio sviluppo locale si procede all'approvazione definitiva della domanda di aiuto, a seguito della comunicazione dell'approvazione, anche solo provvisoria, del progetto da parte delle altre AdG coinvolte, secondo quanto disposto dalla Guida per l'attuazione della misura "Cooperazione" nell'ambito dell'asse Leader dei Programmi di Sviluppo Rurale 2007-2013, Rif.: RD12/10/2006 rev3, cap. V.

Al fine di ottenere l'approvazione definitiva, è necessario inoltre presentare l'accordo di cooperazione siglato da tutti i partner del progetto, nel caso in cui lo stesso non sia stato prodotto in sede di presentazione della domanda di aiuto.

Il Servizio sviluppo locale provvede all'inserimento nel SIAN delle check list e delle seguenti informazioni necessarie per l'istruttoria delle successive domande di pagamento:

- esito di ammissibilità al finanziamento;
- costo totale dell'operazione (piano finanziario) e contributo ammesso;
- possibilità di concessione di SAL.

## **f) Comunicazioni**

Entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle domande di aiuto il Servizio sviluppo locale comunica ai GAL, mediante raccomandata A/R, l'esito dell'istruttoria. Per le domande escluse, nella comunicazione verrà indicata la motivazione della non ammissibilità ed i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Il Servizio sviluppo locale comunica ai GAL, mediante raccomandata A/R, l'approvazione definitiva della domanda a seguito della comunicazione di approvazione da parte delle altre AdG coinvolte nel progetto oppure l'esito negativo, in caso di mancata approvazione da parte di una o più AdG e/o di mancata presentazione dell'accordo di cooperazione siglato da tutti i partner.

### **Articolo 10 - Spese ammissibili, gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento**

A norma dell'articolo 39, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 1974/2006 e ss.mm.ii. sono ammissibili a finanziamento le tipologie di attività previste per la realizzazione degli interventi di cui all'art. 6. Per le relative spese eleggibili all'aiuto e per le norme comuni sull'ammissibilità delle spese si fa riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" approvato dalla Conferenza Stato Regioni il 18 novembre 2010 e ss.mm.ii.

L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

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.

Ai fini dell'ammissibilità delle spese, il GAL beneficiario deve garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio" e ss.mm.ii..

Inoltre, al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati ed assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, il GAL beneficiario deve garantire il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii.. In particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese il GAL beneficiario deve produrre il bonifico o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. 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 a cui la stessa fa riferimento. Il pagamento di un documento di spesa deve essere effettuato di norma con un bonifico specifico (o più bonifici specifici in caso di più pagamenti successivi, per esempio in caso di acconti e saldo). Nel caso di pagamenti di più documenti di spesa con un solo bonifico, nella causale del bonifico devono essere indicati i singoli documenti di spesa. In ogni caso il beneficiario è tenuto a

fornire anche l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio da cui risultino le operazioni di pagamento eseguite oppure le quietanze di pagamento rilasciate dall'istituto di credito.

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

Ai fini dei necessari controlli, è previsto che il GAL beneficiario autorizzi l'istituto di credito ad esibire gli estratti conto a richiesta dell'Amministrazione Regionale.

#### **Articolo 11 - Presentazione delle domande di pagamento e loro istruttoria**

##### **a) Domanda di pagamento dei SAL (Stato di Avanzamento Lavori) e del saldo finale**

A seguito dell'approvazione definitiva della domanda di aiuto, i GAL potranno presentare all'AdG/Servizio sviluppo locale le seguenti domande di pagamento per il rimborso delle spese sostenute.

- 1) 1° SAL, a conclusione del 30% del progetto;
- 2) 2° SAL, a conclusione del 70% del progetto;
- 3) saldo finale, a conclusione del progetto.

I GAL dovranno trasmettere telematicamente le domande di pagamento tramite il SIAN.

Per richiedere l'erogazione del SAL e del saldo finale il GAL beneficiario deve:

- compilare e trasmettere la domanda di pagamento mediante la procedura telematica;
- stampare la copia cartacea della domanda prodotta dal sistema;
- sottoscriverla e recapitarla a mano o per raccomandata A.R. (o tramite corriere espresso) all'AdG/Servizio sviluppo locale.

Per le domande che riguardano finanziamenti per i quali l'importo del contributo concesso sia uguale o superiore a € 154.937,00, il GAL beneficiario deve richiedere alla Prefettura competente per territorio la certificazione antimafia (DPR 252/98 art. 10), in occasione del primo SAL o in occasione dei pagamenti successivi nel caso in cui quella fornita non sia più in corso di validità (la validità è di 6 mesi dalla data del rilascio). Si potrà procedere alla chiusura dell'istruttoria della domanda di pagamento solo dopo aver ricevuto la certificazione da parte della Prefettura.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- rendicontazione delle spese sostenute utilizzando appositi modelli forniti dall'AdG e nel rispetto delle procedure previste;
- copia dei documenti giustificativi delle spese (fatture e/o documenti aventi forza probante equivalente). Su tutti i documenti di spesa originali (fatture e/o documentazione probante equivalente), prima di produrre la copia, dovrà essere apposto, da parte del GAL beneficiario, un timbro di annullamento riportante il riferimento al PSR ed alla misura;
- copia dei documenti giustificativi di pagamento (bonifici, estratti conto bancari, quietanze di pagamento);
- relazione di monitoraggio relativa allo stato di avanzamento dei lavori, predisposta sui modelli forniti dall'AdG a firma del legale rappresentante del GAL;
- copia di un documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante del GAL.

Nella domanda di pagamento il GAL dovrà indicare il conto corrente bancario o postale dedicato, che dovrà essere lo stesso dal quale effettua i pagamenti, su cui dovranno essere accreditati dall'Organismo pagatore AGEA i pagamenti spettanti.

La domanda cartacea e la documentazione richiesta dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

Autorità di Gestione del PSR Sardegna 2007-2013  
Mis. 421 - Cooperazione transnazionale e interterritoriale  
Assessorato dell'Agricoltura e Riforma agro-pastorale  
Servizio sviluppo locale  
Via Pessagno, 4  
09126 Cagliari

#### **b) Istruttoria delle domande di pagamento**

Il soggetto responsabile della ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di pagamento è l'AdG che si avvale del Servizio sviluppo locale.

Il Servizio effettua l'istruttoria delle domande di pagamento entro i 60 giorni successivi al loro ricevimento.

Il Direttore del Servizio sviluppo locale procede all'individuazione di un funzionario incaricato dell'istruttoria delle domande di pagamento e di un funzionario incaricato della revisione che provvedono, per ciascuna domanda e separatamente, alla compilazione e alla sottoscrizione delle check list e dei rapporti istruttori. L'istruttore e il revisore, pur potendo far parte dello stesso ufficio, devono essere distinti. Inoltre devono essere differenti dai funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande di aiuto.

L'attività di controllo svolta e i risultati della verifica devono essere registrati nelle predette check-list, acquisite nel SIAN e conservate nel fascicolo della corrispondente domanda di aiuto/pagamento.

Il Servizio sviluppo locale può eventualmente richiedere al GAL documentazione integrativa per il riesame delle domande di pagamento non conformi, fissando un termine.

#### **c) Controlli amministrativi sulle domande di SAL e saldo finale**

Le domande di pagamento (SAL e saldo finale) sono sottoposte a controlli amministrativi riguardanti:

- la veridicità della spesa oggetto di domanda;
- la conformità dell'operazione con la domanda di aiuto;
- la congruità delle spese effettivamente sostenute;
- la verifica dell'obbligo del mantenimento dei requisiti minimi di accesso al finanziamento, relativi al numero ed alla tipologia dei partner, per tutto il periodo di realizzazione del progetto.

Per le domande di pagamento dei SAL si verifica inoltre:

- che le spese sostenute abbiano superato il 30% o l'70% dell'importo finanziato;
- la documentazione contabile presentata e la coerenza con la contabilità parziale a firma del legale rappresentante del GAL.

Per le domande di erogazione del saldo finale i controlli riguarderanno in particolare:

- la documentazione presentata; in particolare si dovrà accertare che la contabilità finale riporti gli estremi delle fatture e/o dei documenti contabili;
- la documentazione contabile presentata e la coerenza con la contabilità finale firmata dal legale rappresentante del GAL.

L'AdG/Servizio sviluppo locale potrà richiedere documentazione integrativa per il riesame delle domande di pagamento non conformi. Tale richiesta, trasmessa con lettera raccomandata A/R, deve riportare la motivazione ed il termine entro il quale esibire la documentazione, pena l'esclusione dai benefici richiesti e l'archiviazione della domanda.

#### *Sopralluogo (visita in situ)*

Prima dell'erogazione del saldo finale può essere svolto un controllo in situ volto alla verifica dell'effettiva realizzazione delle attività previste dal progetto. La visita in situ sarà comunque svolta in caso di realizzazione di investimenti materiali.

La visita in situ non sostituisce il controllo in loco e non deve essere confusa con quest'ultimo che viene effettuato su una percentuale della spesa pubblica ed è un controllo più approfondito, di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA.

Nel caso non venga effettuato il sopralluogo, la decisione di non effettuarlo e i relativi motivi saranno oggetto di registrazione.

#### **d) Controlli in loco**

I controlli in loco sulle operazioni approvate, da effettuarsi prima del pagamento finale, sono di competenza dell'Organismo Pagatore ed hanno come obiettivo la verifica completa dell'operazione come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto.

In base a quanto disposto dall'art. 25 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 65/2011, per ogni anno civile, è necessario effettuare controlli su un campione pari ad almeno al 4% della spesa finanziata dal FEASR e pagata dall'Organismo Pagatore in quell'anno civile. Per l'intero periodo di programmazione la spesa controllata deve rappresentare una percentuale pari ad almeno il 5% della spesa finanziata dal FEASR. La procedura di selezione del campione sarà implementata da AGEA.

I controlli consistono in una visita in loco per la verifica dell'operazione, nel corso della quale è necessario verificare, ai sensi dell'art. 26 del Reg. (UE) n. 65/2011:

- i documenti contabili a giustificazione dei pagamenti dichiarati;
- la conformità e realtà della spesa;
- la conformità della destinazione rispetto a quanto previsto nel progetto approvato all'atto della concessione del sostegno;
- la conformità delle operazioni alle norme in materia di appalti pubblici e alle altre normative pertinenti in vigore.

Durante la visita in loco, sono sottoposti a controllo tutti gli impegni e gli obblighi assunti dal beneficiario che è possibile controllare al momento della visita.

### **e) Liquidazione del contributo**

Una volta completati i controlli di ammissibilità sulle domande di pagamento, il Servizio sviluppo locale effettua, tramite il SIAN, la chiusura dell'istruttoria e determina l'importo da liquidare.

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo possono entrare a far parte dell'elenco di liquidazione che viene inviato ad AGEA, incaricata dell'erogazione dei contributi al beneficiario.

### **Articolo 12 - Impegni del beneficiario**

Sono previsti gli stessi impegni di cui alle misure e azioni di sistema dell'Asse 3 gestite direttamente dai GAL che vengono attivate nei singoli progetti di cooperazione.

Sono previsti inoltre i seguenti impegni:

#### *Periodo di non alienabilità e vincolo di destinazione*

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05 e ss.mm.ii., salvo quanto concesso in fase di variante, nei cinque anni successivi alla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo non è consentito apportare modifiche sostanziali alle operazioni di investimento che:

- a) ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad una impresa o a un ente pubblico;
- b) siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione di una attività produttiva.

Durante il periodo di tempo previsto dal regolamento, non è dunque possibile modificare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati ed è vietata l'alienazione volontaria degli stessi. Il beneficiario può sempre liberarsi dei suddetti impegni, rinunciando al contributo e restituendolo con gli interessi.

#### *Durata dei requisiti*

I beneficiari dovranno garantire il mantenimento dei requisiti minimi di accesso al finanziamento relativi al numero ed alla tipologia dei partner, di cui all'art. 5 punto *b)*, per tutta la durata del progetto, pena la revoca del finanziamento.

Il GAL beneficiario è tenuto a dare comunicazione all'AdG/Servizio sviluppo locale delle eventuali variazioni nella compagine partenariale del progetto (es. recesso e/o sostituzione di uno o più partner).

Nel caso in cui non sia data comunicazione di tali variazioni e si accerti il venir meno dei requisiti minimi relativi al numero ed alla tipologia dei partner, il finanziamento verrà revocato e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite.

#### *Raccomandazioni*

Il GAL è tenuto a:

- a) partecipare attivamente alla Rete Rurale Nazionale e a quella Europea di cui all'articolo 64 del Reg. (CE) n. 1698/2005 e alle altre iniziative di approfondimento e confronto avviate dall'AdG e dal Servizio sviluppo locale dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale;

- b) prevedere una sezione specifica dedicata alle informazioni sul progetto nel sito internet del GAL al fine di assicurare la massima pubblicità e divulgazione dei risultati conseguiti con l'attuazione del progetto.

### **Articolo 13 - Recesso - Rinuncia agli impegni**

Il recesso o rinuncia anticipata agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

La richiesta di recesso deve essere inoltrata formalmente all'AdG e comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

### **Articolo 14 - Proroghe, varianti, revoche**

#### **a) Proroghe**

Le proroghe relative alla conclusione del progetto di cooperazione possono essere concesse per validi motivi. La richiesta di proroga, debitamente giustificata e contenente il nuovo cronoprogramma delle attività, deve scaturire da una decisione collegiale adottata dalla maggioranza dei partner del progetto (ad esempio nell'ambito del Comitato di Pilotaggio o Direttivo del progetto).

La richiesta di proroga deve essere trasmessa dal GAL capofila all'AdG di competenza e a tutte le AdG coinvolte, per il tramite dei GAL partner.

L'AdG /Servizio sviluppo locale, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate e le motivazioni della richiesta e concede o meno la proroga. La proroga si intende concessa laddove la richiesta venga accolta dall'AdG del capofila e dalla maggioranza delle altre AdG coinvolte.

#### **b) Varianti**

Le varianti possono essere richieste qualora in fase esecutiva si rendesse necessario adeguare le previsioni progettuali approvate per rendere il progetto più funzionale, nel caso di circostanze degne di rilievo non previste, né prevedibili, all'atto della progettazione.

Le varianti vengono disciplinate dall'Accordo di Cooperazione interpartenariale e devono essere comunque stabilite in sede collegiale dalla maggioranza dei partner del progetto (ad esempio nell'ambito del Comitato di Pilotaggio o Direttivo del progetto).

Una variante al progetto in corso di realizzazione non può in ogni caso comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto.

Sono ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario, sempreché debitamente giustificate.

Non saranno in ogni caso autorizzate varianti che possano comportare una modifica dei requisiti in base ai quali il progetto è stato valutato o che comportino un'alterazione sostanziale dello stesso.

#### **c) Revoche**

Il provvedimento di finanziamento può essere revocato dall'AdG/Servizio sviluppo locale quando il GAL beneficiario:

- non rispetti gli obblighi e i vincoli imposti;



- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- realizzi attività difformi da quelle autorizzate;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni del bando e dei singoli atti di concessione;
- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi.

La revoca comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, a qualsiasi titolo, anche in dipendenza di precedenti accertamenti di esecuzione parziale, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore.

#### **Articolo 15 - Riduzioni ed esclusioni**

In applicazione dell'art. 30 comma 1 del Reg. (UE) 65/2011, qualora l'importo richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento superi di oltre il 3% l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda stessa, all'importo da erogare si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi. Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

A sensi del comma 2 dello stesso articolo, qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile in corso e per l'anno civile successivo.

Nel caso in cui durante la realizzazione del progetto vengano meno i requisiti minimi di accesso al finanziamento relativi al numero ed alla tipologia dei partner, si applica il regime di esclusione previsto dal Decreto Assessoriale n. 2919/Dec.A./102 del 25 novembre 2010 emanato in applicazione del DM 30125 del 22/12/2009.

Si applicano inoltre le riduzioni ed esclusioni previste dalle specifiche misure dell'Asse 3 e dalle "azioni di sistema" attivate nell'ambito dei progetti di cooperazione.

#### **Articolo 16 - Controlli ex-post**

I controlli ex post, da effettuarsi dopo il pagamento del saldo finale, sono di competenza dell'Organismo Pagatore.

Ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 65/2011, i controlli ex post sono effettuati su operazioni per le quali, dopo il pagamento del saldo finale, continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72, paragrafo 1 del Reg. (CE) 1698/2005 e ss.mm.ii. o descritti nel programma di sviluppo rurale.

I beneficiari hanno l'obbligo di facilitare lo svolgimento del controllo ex post.

Ai sensi dell'art. 30 paragrafo 3 del Reg. (UE) 65/2011, alle spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli ex-post si applicano le riduzioni e le esclusioni di cui ai paragrafi 1 e 2 dello stesso articolo.

#### **Articolo 17 - Sanzioni**

All'accertamento delle violazioni previste dagli artt. 2 e 3 della L. 898/1986 (come modificati dalla L. 4 giugno 2010 n. 96 - legge comunitaria 2009) si applica il procedimento previsto dal capo I della L. 24 novembre 1981 n. 689, secondo le modalità ex art. 4 della L. 898/1986.

### **Articolo 18 - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità**

I GAL beneficiari devono evidenziare in tutte le forme di pubblicizzazione dell'intervento, che esso è realizzato con il concorso di risorse dell'Unione Europea, dello Stato Italiano e della Regione Sardegna, in applicazione di quanto disposto dal Reg. (CE) n 1974/2006 e ss.mm.ii.

Per quanto previsto al punto 2.2 dell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06, nel caso di investimenti di costo complessivo superiore a euro 50.000,00 il beneficiario del contributo è tenuto ad affiggere una targa informativa (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili).

La targa informativa ed ogni altra azione informativa e pubblicitaria dovrà contenere i seguenti elementi, come previsto dal punto 3.1 dell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06:

- descrizione sintetica del progetto;
- bandiera europea (conforme alle specifiche grafiche indicate nell'allegato VI del Reg. (CE) n. 1974/06), corredata di una spiegazione del ruolo della Comunità mediante la seguente dicitura: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- il logo di Leader.

### **Articolo 19 - Monitoraggio e Valutazione**

Il GAL beneficiario è tenuto a:

- adempiere a tutte le prescrizioni concernenti il monitoraggio degli interventi attuati con il PSL secondo le procedure, le modalità e le scadenze fissate dalla normativa vigente e le indicazioni fornite dall'AdG;
- trasmettere all'AdG, entro il 30 aprile di ogni anno, un Rapporto annuale sull'attività svolta e sullo stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario del PSL inserendovi le informazioni sui progetti di cooperazione.

Ai fini della valutazione saranno possibili l'invio di questionari, sopralluoghi e interviste anche in loco. Il GAL beneficiario dovrà quindi consentire l'accesso presso la propria sede e fornire la propria disponibilità ad incontrare i rilevatori.

### **Articolo 20 - Ricorsi**

#### **a) Ricorsi contro l'esito di fasi del procedimento**

Contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:

- Ricorso in opposizione all'organo che ha emanato l'atto impugnato o ricorso gerarchico all'organo sovraordinato a quello che ha emanato l'atto, direttamente o mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
- Ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento.

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR n. 1199/1971, decorso il termine di 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso gerarchico senza che l'Amministrazione abbia comunicato la decisione, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti.

### **b) Ricorsi contro l'esito dei ricorsi in opposizione o gerarchico**

Contro l'esito dei ricorsi in opposizione o gerarchico gli interessati possono presentare:

- Ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.

In alternativa

- Ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.

Il ricorso straordinario al Capo dello Stato può essere presentato anche nei confronti dei c.d. atti amministrativi definitivi. Sono atti definitivi quelli emanati da un organo che non ha un superiore gerarchico.

### **Articolo 21 - Clausola compromissoria**

Al momento della presentazione della domanda di pagamento sarà sottoposta al beneficiario la possibilità di accettare la c.d. clausola compromissoria.

L'accettazione della clausola comporta il ricorso, in alternativa ai giudizi ordinari, alla Camera arbitrale o alla procedura di conciliazione, di cui al D.M. Mipaaf del 20 dicembre 2006 e ss.mm.ii. (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 43 del 21/02/2007), nell'eventualità dell'insorgere di controversie relative alla domanda di pagamento in cui è controparte l'Organismo pagatore AGEA. Negli altri casi restano ferme le regole ordinarie.

La clausola ha il seguente tenore:

*“Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale ovvero alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.”*

Si fa presente che l'accettazione della clausola compromissoria esclude la possibilità dell'interessato di ricorrere al giudice ordinario.

### **Articolo 22 - Disposizioni finali**

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si fa riferimento:

- al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sardegna 2007-2013;
- al “Manuale dei controlli e delle attività istruttorie – Misura 421” (Allegato 1) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente bando;
- alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura o integrazioni al bando, anche derivanti da disposizioni comunitarie e nazionali, potranno essere disposte mediante atti del Direttore del Servizio sviluppo locale e debitamente pubblicizzati.

I dati personali ed aziendali in possesso della Regione, acquisiti a seguito della presentazione delle istanze verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e ss.mm.ii.

Per informazioni e chiarimenti in merito al presente bando è possibile contattare la referente di misura, dr.ssa Daniela Boi, tel. 070 606 8030, e-mail [dboi@regione.sardegna.it](mailto:dboi@regione.sardegna.it) o, in sua assenza, la dr.ssa Giuliana Pili, tel. 070 606 6375, e-mail [giupili@regione.sardegna.it](mailto:giupili@regione.sardegna.it) o la segreteria del Servizio sviluppo locale 070 606 6232, e-mail [agr.sviluppolocale@regione.sardegna.it](mailto:agr.sviluppolocale@regione.sardegna.it).

**Allegati:**

- Allegato 1 - “Manuale dei controlli e delle attività istruttorie – Misura 421” con allegato “Riduzioni ed esclusioni”;
- Allegato 2 - Fascicolo di progetto (versione italiana e inglese):
  - All. 2.1 - Scheda di progetto;
  - All. 2.2 - Lettera di presentazione del progetto;
  - All. 2.3 - Curriculum del GAL capofila o partner (versione italiana e inglese);
  - All. 2.4 - Dichiarazione di non sovrapposizione con progetti di cooperazione finanziati con altri programmi;
  - All. 2.5 - Fac-simile di lettera di adesione al progetto, in italiano e inglese;
- Allegato 3 - Schemi di accordo di cooperazione con e senza struttura comune (versione italiana e inglese);
- Allegato 4 - Matrice di coerenza tra il progetto di cooperazione e le misure del PSL;
- Allegato 5 - Guida alla redazione della scheda di progetto.

## GLOSSARIO

**Autorità di Gestione del Programma (AdG):** organo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del Programma di aiuti, individuata nella Direzione Generale dell'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale.

**Bando pubblico:** atto formale con cui si indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno di una misura/azione/intervento così come definito nel PSR. Il bando, indica tra l'altro, le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni.

**Beneficiario:** un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a, responsabile dell'esecuzione dell'operazione/i o destinatario/a del sostegno.

**CAA:** Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.

**Costo totale:** l'importo totale ammissibile dell'intervento per il quale è richiesto l'aiuto.

**CUAA:** è il codice unico di identificazione di un'azienda agricola o di qualsiasi altro soggetto titolare di un fascicolo aziendale. Corrisponde al codice fiscale o alla partita IVA dell'azienda agricola o del soggetto a cui si riferisce.

**Domanda di aiuto:** la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno che un beneficiario presenta all'Autorità di Gestione del PSR o ad altro ente da questi delegato.

**Domanda di pagamento:** la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo Pagatore o altro ente delegato per ottenere il pagamento, sia esso in anticipo, un acconto o un saldo.

**Domanda on-line:** istanza presentata attraverso mezzi informatici.

**Fascicolo aziendale:** documento cartaceo ed elettronico riepilogativo dei dati aziendali, finalizzato all'aggiornamento, per ciascun soggetto, dei dati anagrafici, ubicazione, sede legale, dati di produzione, trasformazione, commercializzazione etc.

**FEASR:** il Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR) è lo strumento finanziario comunitario che, agendo in modo complementare alle politiche di sostegno dei mercati e dei redditi nell'ambito della Politica Agricola comune, è finalizzato alla promozione dello sviluppo rurale attraverso il miglioramento della competitività dei settori agricolo e forestale; miglioramento dell'ambiente e del paesaggio rurale; miglioramento della qualità di vita e diversificazione dell'economia rurale.

**Home banking:** operazioni bancarie effettuate dai clienti degli istituti di credito tramite una connessione remota con la propria banca, tramite il computer del proprio domicilio e/o azienda.

**Operazione:** l'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, contratto, accordo o altra azione selezionata secondo criteri stabiliti dalle disposizioni attuative del PSR attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso.

**Organismo pagatore:** organo responsabile dei controlli e dell'istruttoria delle domande di pagamento come definiti dal Reg.(UE) n. 65/2011 e svolge le attività di pagamento ed erogazione degli aiuti.

**SAL** (Stati di Avanzamento Lavori): documentazione relativa alla fase di avanzamento dei lavori progettuali per i quali è stato richiesto il finanziamento al fine dell'erogazione di acconti sull'importo totale ammesso.

**SIAN** (Sistema Informativo Agricolo Nazionale): sistema omogeneo di informazioni, organizzato in banche dati integrate tra loro e con altre banche dati nazionali di riferimento. La base del sistema è rappresentata dall'anagrafe aziendale che contiene tutte le informazioni anagrafiche, strutturali e produttive aziendali nonché le informazioni relative alle erogazioni finanziarie ottenute.